المدخل إلى المكتبات والمعلومات

إعداد

الدكتور / عبد التواب شرف الدين

الدار الدولية للاستثمارات الثقافية ش.م.م.
مصر

المدخل
إلى المكتبات والمعلومات

إعداد
الدكتور/ عبد التواب شرف الدين

الطبعة الأولى
2001 م

المدخل إلى المكتبات والمعلومات

تأليف

د. عبد التواب شرف الدين

رقم الإيداع

99/18141
I.S.B.N 977-282-072-2

8 إبراهيم العرابى ـ النزهة الجديدة ـ مصر الجديدة ـ القاهرة ـ ج.م.ع.
ص.ب: 5599 هليوبوليس غرب/ القاهرة ـ تليفون: 2957655/2972344 فاكس : 2957655 (00202)

المكتبات مدرسة الحياة

المحتويات

مقدمة

تعتبر دراسة المكتبات والمعلومات من الدراسات الحديثة التى دخلت فى المنطقة العربية سواء فى مراحل التعليم قبل الجامعى أو التعليم الجامعى كما أصبحت الجامعات العربية تقدم برامج الدراسات العليا على مستوى الماجستير والدكتوراة هذا بجانب البرامج التدريبية المختلفة التى تنظمها المعلومات للعاملين فيها وذلك لتزويدهم بالمهارات والقدرات المناسبة التى تمكنهم من ممارسة عملهم بكفاءة عالية.

ومن المقدرات التى يحتاج إليها القراء ما يتصل بمدخل المكتبات والمعلومات ويحتاج فيه الطالب إلى الإحاطة بهذا الموضوع من كافة جوانبه التاريخية والتنظيمية وأنواع المكتبات واحتياجات المستفيدين ومصادر المعلومات فيها والدور التربوى والاجتماعى لها، ينبغى الربط بين المكتبات وخطط التنمية ومراكز المعلومات وبينها وبين التكنولوجيا والانفجار المعرفى.

ويعتبر هذا الكتاب الذى قمت بإعداده مقدمة للطالب الذى يرغب فى الإحاطة بمجال المكتبات والمعلومات ومدخلاً له حتى يتفهم جوانب هذا الموضوع بشكل مبسط وسهل، إننا نعيش فى هذا العصر فى ظل تغيرات هائلة لابد من مواجهتها والتكيف معها ولن يتم ذلك إلا من خلال الاهتمام بعلوم المكتبات والمعلومات.

ومن هذه التغيرات:

1- الانفجار المعرفى أو أزمة المعلومات وهذا يعنى الزيادة الهائلة فى كم المادة المنشورة زيادة هائلة تعجز المؤسسات والأفراد كل فى مجاله عن متابعة كافة النتائج العلمية التى يصل إليها العلماء والخبراء فى بحوثهم المنشورة باللغة القومية أو باللغة غير القومية أو العالمية وتعمل المكتبات على مواجهة هذه الأزمة كما تعمل المؤسسات التعليمية أيضاً على مواجهة هذه الأزمة بتعليم أبنائها وتدريبهم على كيفية تنظيم البيانات والاستفادة منها وتحليلها والوصول إليها باستخدام الطرق الحديثة فى هذا المجال.

2- التقدم الهائل فى تكنولوجيا الاتصال وما صاحب ذلك من سرعة ودقة فى نقل البيانات من مكان لآخر وتحويل المواد الورقية إلى مواد لا ورقية باستخدام الأجهزة المناسبة من ذلك مثلاً المصغرات الفيلمية والحاسوب والأقراص الصلبة... الخ مما أدى إلى انتشار شبكات المعلومات للربط بين المؤسسات ذات الاتصال بالموضوع الواحد وذلك فى داخل كل دولة على حده.

3- زيادة برامج التعاون بين المكتبات والبرامج التى تُقَدم للمستفيد وتَقَدُم هذه البرامج وتنوعها بجانب الإعارة بين المكتبات نجد التعاون فى مجال النشر والنشر الإلكترونى والترجمة والترجمة الآلية والإحاطة الجارية والبث الانتقائى للمعلومات وبرامج التكشيف والاستخلاص والبيليوغرافيا الآلية.

4- الدور الاجتماعى للمكتبة والتربوى للمكتبات والمعلومات ذلك أن مهنة المكتبات والمعلومات بجانب فعاليتها فى مجال التعليم ومساندة خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية نجدها قد دخلت فى مناهج التعليم بشكل واضح فهى تُدرس فى أقسام المكتبات والمعلومات فى الجامعات وتأخذ مسميات متعددة منها تكنولوجيا المعلومات وتكنولوجيا التعليم وخاصة فى كليات التربية والتربية النوعية.

وخلاصة القول إن المكتبات والمعلومات ليست مخازن للكتب والمواد الأخرى بل أصبحت مراكز للمعلومات والبيانات بجانب كونها مراكز لمصادر التعليم والتعلم وبرامج تدرس فى الجامعات والمعاهد المختلفة ومراكز الثقافة فى المجتمع.

وإنى آمل أن تساهم هذه الدراسة فى تزويد الطالب والباحث والمعلم بالبيانات المناسبة المتصلة بهذا المجال وأن يكون هذا الكتاب لبنة من اللبنات التى تضاف إلى عالم المعرفة فى مجال المكتبات والمعلومات راجياً من الله عز وجل أن يوفقنا لخدمة بلادنا وأوطاننا.

الدكتور

عبد التواب شرف الدين

الفصل الأول

المكتبات في الإسلام

أولاً: فلسفة المكتبات في الإسلام:

لابد لنا قبل الحديث عن سر تاريخ المكتبات أن نذكر أن القرآن الكريم والسنة النبوية، قد حثا على تحصيل العلم وبيان فضله، ومكانة العلماء؛ وإذا حاولنا التعرف على ما تم وروده فى هذا الموضوع من نصوص علمية، فإننا نرجع إلى كتاب الله الكريم والسنة النبوية المطهرة.

قال تعالى فى سورة العلق: **﴿اقرأ باسم ربك الذى خلق، خلق الإنسان من علق، اقرأ وربك الأكرم الذى علم بالقلم، علم الإنسان ما لم يعلم﴾** وحول مكانة العلماء، قال تعالى فى سورة المجادلة: **﴿يرفع الله الذين آمنوا منكم والذين أوتوا العلم درجات﴾**، وقال فى سورة يوسف: **﴿وفوق كل ذى علم عليم﴾**.

وقال الرسول ﷺ حضاً على طلب العلم «من يرد الله به خيراً يفقهه فى الدين» حيث روى عن أبى هريرة أخرجه الإمام أحمد بن حنبل فى مسنده. وفى سند ابن ماجة عن أنس بن مالك «طلب العلم فريضة على كل مسلم ومسلمة».

ويضيق بنا المقام فى التعرض لحصر أو إحصاء لما ورد من آيات قرآنية، ويكفى أن نحيل كل من يريد إعداد وتجهيز كافة التعاليم الإسلامية حول تشجيع المسلمين على طلب العلم - نقول - نحيلهم إلى فهارس القرآن الكريم وكتب الأحاديث الصحيحة كالبخارى ومسلم.

الشريعة إذن تحرص على العلم والتعلم والتعليم، أما كيف كان شكل هذا التعليم ومصادره وطرقه فإن الدراسات العلمية تدل على أن العرب قبل الإسلام كانوا يعرفون الكتابة، وكانوا يؤرخون أهم أحداثهم على الحجارة وكانت الكتاتيب فى الجاهلية، وكان فيها معلمون.

والكتابة، إذا ما وصلنا إلى عصر النبى وصدر الإسلام كانت منتشرة أكثر مما كانت عليه فى الجاهلية، واقتضت طبيعة الرسالة أن يكثر المتعلمون، القارئون، الكاتبون، فالوحى يحتاج إلى كتاب، وأمور الدولة من مراسلات وعهود ومواثيق، فكان للرسول كُتَّاب للوحى بلغ عددهم على حسب ما ورد فى المراجع أربعين كاتباً، وكان له أيضاً كُتَّاب للصدقة، وكتاب للمعاملات والمداينات، وكتاب للرسائل يكتبون باللغات المختلفة.

وكان لانتشار الكتابة وإتقانها أثر بعيد فى تدوين العلم وحفظه، وأول ما دون فى عهد الرسول ﷺ ما كان يتنزل به الوحى من القرآن الكريم، والوثائق والمعاهدات، والكتب إلى الولاة وغير ذلك مما تحتاج إليه الدولة، كما دون جانب من الحديث النبوى فى عهد الرسول ﷺ على يد من سمح له بكتابته كعبد الله بن عمرو بن العاص، ثم ما لبث أن اعتمد أهل العلم على تدوين كل ما له صلة بعلوم الشريعة، قال ابن خلدون «طما بحر العمران والحضارة فى الدولة الإسلامية فى كل قطر وعظم الملك ... وانتسخت الكتب وأجيد كتبها وتجليدها، وملئت بها القصور والخزائن الملوكية .... ».

ومع هذه النهضة العلمية، والتى تستند إلى فلسفة تربوية أساسها القرآن والسنة، كان لابد من تنظيم لهذه الكتب التى تعتبر كما عبر عنها أحد الباحثين «جامعات كل العصور» نقول، أين كانت تنظم؟ ولماذا تعددت أماكن وجودها فى العصر الإسلامى رغم عدم اختراع الطباعة فى ذلك الزمان؟

ثانيا: أنواع المكتبات فى الإسلام:

إذا جاز لنا فى هذا العصر الذى نعيشه ونقول إن المكتبات العامة، والمكتبات الخاصة، والمكتبات المدرسية، ومكتبات العلماء أو المكتبات الأكاديمية، تعتبر من أنواع المكتبات؛ فإننا كذلك إذا رجعنا إلى أيام الإسلام الأولى نجد هذه المكتبات وإن اختلفت المسميات، ونستعرض حالياً هذه الأنواع التى سادت العصور الإسلامية.

1- مكتبات المساجد أو المكتبات العامة:

يجمع الباحثون على أن المساجد لم تكن مكاناً للعبادة فحسب، بل كانت مركزاً للحياة الاجتماعية والسياسية ومركزاً لإدارة الأمة أو الدولة بمعنى أصح وتسيير أمورها، كما كانت محط أنظار المسلمين، ومعقد حلقات العلم، واجتماع العلماء وتعليم أبناء المسلمين العلوم المختلفة من القرآن الكريم والتفسير والقراءة والتجويد والحديث وأصول العربية وغير ذلك؛ وقد كتبت الدراسات التى فى مجال تاريخ التربية فى الإسلام حول دور المسجد وتاريخه، ويكفى أن نشير إلى أن أول مكتبة هى بيت الرسول ﷺ. حيث كانت مكتبة لجميع ما يدونه كتاب الوحى من التنزيل الحكيم، ثم نقلت الصحف من بيت الرسول ﷺ ومن الصحابة إلى بيت أبى بكر، وبعد أن جمعت فى مصحف فى عهد الصديق على يد زيد بن ثابت أحد كبار كتاب الوحى وحفاظه، ثم حفظت هذه الصحف عند عمر بن الخطاب أيام خلافته، وبقيت عند حفصة إلى أن استعارها عثمان بن عفان منها، ونسخ عنها المصاحف وأرسلها إلى الأقطار الإسلامية.

فالمساجد إذن تعتبر مكتبات عامة، والمكتبات فى الإسلام نشأت مع نشأة المساجد، أما كيف كان شكل هذه المكتبات ونظامها ومجموعتها، فقد يحتاج الأمر إلى دراسات خاصة تتعلق بهذا الموضوع فتتناوله من زواياه المتعددة وتحصره لتقدم للمسلمين ذخيرة علمية يعرفون منها فكر المسلمين الأوائل ومساهمتهم فى عمليات الاتصال الحضارى فى الوقت الذى كانت فيه أوروبا ترزخ فى ظلمات الجهل.

2- مكتبات الصحابة والخلفاء والوزراء والأمراء والعلماء أو المكتبات الخاصة:

كما سبق يتضح لنا أن المساجد كانت تشتمل على مكتبات عامة يلجأ إليها جميع المسلمين؛ ولكن رغم سهولة التردد على هذه المكتبات وشمولها وحسن تنظيمها، لم يمنع كل ذلك من وجود مكتبات للصحابة والخلفاء والوزراء والأمراء والعلماء، هذا النوع من المكتبات، كان يمثل اتجاهاً فردياً بحيث يمكننا أن نسميه المكتبات الخاصة فبيوت الصحابة والتابعين كانت تشتمل على كتب مثل القرآن الكريم وحديث النبىﷺ، فأبو هريرة رضي الله عنه المتوفى 59هـ كانت عنده كتب كثيرة، وكان عبد الله بن عمر بن العاص المتوفى 65هـ يحفظ كتبه وصحفه فى صندوق له حلق، وإذا حاولنا تحديد أول صحابى فقد كان عند سعد بن عبادة الأنصارى المتوفى 15هـ كتب فيها طائفة من أحاديث الرسولﷺ وهكذا يمر الزمن فنجد الصحابة يعملون على جمع الكتب وحفظها ودراستها وإعارتها وتيسيرها لكل من يطلبها.

ومع مرور الزمن كان الخلفاء والأمراء وبعض الوزراء يلحقون بقصورهم وبيوتهم مكتبات ضخمة، فقد كان للفتح بن خاقان المتوفى 247 هـ وزير المتوكل الخليفة العباسى مكتبة جامعة، وللمبشر بن فاتك المتوفى سنة 480 هـ أحد أعيان أمراء مصر وعلمائها مكتبة قيمة فى العلوم الرياضية والحكمية وغيرها ... وكان للخليفة الناصر لدين الله المتوفى 622 هـ مكتبة كبيرة جداً، كما كان للخليفة المعتصم بالله المتوفى 656 هـ مكتبة ضخمة فى داره، فيها نفائس الكتب فى مختلف العلوم.

3- المكتبات القومية فى الإسلام:

قال القلقشندى فى الجزء الأول من موسوعته «صبح الأعشى فى ديون الإنشا» إنه كان للخلفاء والملوك فى القديم بها أى بخزائن الكتب ـ مزيد اهتمام،

وكمال اعتناء، حتى حصلوا منها على العدد الجم، وحصلوا على الخزائن الجليلة، ويقال إن أعظم خزائن الكتب فى الإسلام ثلاث، وذكر خزانة الخلفاء العباسيين ببغداد وهى دار الحكمة أو بيت الحكمة، وخزانة الفاطميين بمصر «دار العلم» وخزانة بنى أمية بالأندلس «مكتبة قرطبة».

والمكتبات القومية أو الوطنية تقوم عادة بالحصول على جميع ما يصدر فى الدولة من مصادر وتنظمها وتحفظها وتقدمها للمستفيدين.

كان ذلك من المكتبات الثلاث التى حدثنا عنها القلقشندى واشتهرت بها:

أ- دار الحكمة: أو بيت الحكمة:

أول من أسس هذه الدار الجامعة لمختلف المؤلفات هارون الرشيد 149 ـ193 هـ ثم زودها ابنه المأمون من بعده بالمؤلفات الكثيرة والدواوين الضخمة، وظلت هذه الخزانة حتى استولى المغول على بغداد سنة هـ 656.

ب- دار العلم:

وهى خزانة العبيدين بمصر، الحقها الحاكم العبيدى صاحب مصر بدار الحكمة، التى أنشأها على غرار جامعات بغداد وقرطبة، وقد جمع فى دار العلم كتب كثيرة، وأقام فيها المسؤولون وخصص لهم الجرايات وزودها بما يحتاج إليه القراء أى المطالعون، والنساخ من الحبر والمحابر والأقلام والورق. وانقرضت هذه الخزانة بموت العاضد آخر الخلفاء الفاطميين سنة 567 هـ.

جـ- مكتبة قرطبة:

أنشأها الأمويون ورعاها الخلفاء، وبلغت أوج ازدهارها فى عهد المستنصر (350- 366هـ) الذى كان له وكلاء فى البلاد الإسلامية الكثيرة، يزودونه بكل ما ينتجه العلماء المسلمون من مؤلفات.

4- مكتبات العلماء أو المكتبات الأكاديمية:

اهتم العلماء بالمكتبات وكونوا مكتبات تشبه المكتبات الأكاديمية فى هذا الزمان وحرصوا أن تكون فى خدمة طلاب العلم والباحثين، ومن هذه الخزانات أو المكتبات الأكاديمية:

أ- مكتبة ابن سوار بالبصرة:

أسسها أبو على بن سوار الكاتب، أحد رجال عضد الدولة البويهى، وكان فيها شيخ يُدرس عليه مذهب الاعتزال.

ب- مكتبة سابور:

أنشأ هذه الخزانة سابور بن اردشير المتوفى سنة 416 هـ، سنة 383هـ بالكرخ وسماها «دار العلم» وزادت كتبها على عشرة آلاف كتاب فى مختلف العلوم، وكانت مركزاً ثقافياً هاماً يلتقى فيه العلماء والباحثون للقراءة والمطالعة والمناظرة، وكان أبو العلاء المعرى يكثر التردد إليها عندما كان فى بغداد.

جـ- مكتبة الوقف أو خزانة الوقف بمسجد الزيدى ببغداد:

أنشأها أبو الحسن على بن أحمد الزيدى المتوفى 575 هـ.

5- المكتبات خزانات المدارس أو المكتبات المدرسية:

كان يلحق بالمدارس خزانات أو مكتبات كبيرة تتبعها، وذلك كالمدرسة النظامية، والمدرسة المستنصرية، ومكتبات مدارس دمشق، ومكتبة المدرسة الفاضلية بالقاهرة.

ثالثاً: الوراقة أو دور النشر في الإسلام:

منذ فجر التاريخ وظهور مواد الكتابة ظلت متاجر الكتب أكثر من مجرد مستودعات للكتب، وعلى امتداد العصور كان بائعوا الكتب محبين لها، وكان البعض منهم أكثر حباً واهتمام بها من الآخرين، ورغم ذلك فقد كانوا جميعاً يتطلعون إلى الكتب قبل تطلعهم إلى الكسب المادى أو الراحة الشخصية. وعبر القرون لم يكن المال ثمرة جهودهم بقدر ما كان الرضا والارتياح والسكينة التى اكتسبوها من وضع كتاب فى يد قارئ يقدره.

وبظهور الإسلام وازدهار الحضارة الإسلامية وانتشار مجالس الإملاء كثر إنتاج الكتب، فقد شهدت بغداد فى القرن الثالث للهجرة سوقاً كبيرة للوراقين كان بها أكثر من مائة حانوت للوراقة، ولم يبلغ الشغف باقتناء الكتب فى بلد آخر من بلاد العالم ما بلغه فى بلاد الإسلام فى القرون الأولى له (من القرن 8 إلى القرن 11 الميلادى).

وقد كانت نتيجة العمل فى الوراقة أن ظهر فى العالم الإسلامى وراقون من أمثال ابن النديم، المتوفى بعد سنة 377 هـ؛ وهذا يقودنا إلى الحديث عن الببليوجرافيا كموضوع تعالجه مدارس المكتبات فى عصرنا الحديث، وقد سبقه ابن النديم ومثله أجدادنا العرب المسلمين بأكثر من ألف عام.

فالبحث والدرس والتأليف، يعتمد على قوائم ببليوجرافية وفهارس عامة معدة لكل عام، وفى كل موضوع من المواضيع بشكل خاص بحيث يتمكن الباحث من أن يعرف بالضبط ما هى الكتب التى تبحث الموضوع الذى يود بحثه، وما هى المجلات التى لها علاقة، وما هى المقالات التى صدرت وتتعلق بنفس الموضوع، وهى مرتبة ترتيباً هجائياً أو مصنفة وتهدف إلى خدمة القارئ والباحث وتسهيل عمله وجعل دراسته ميسرة قدر الإمكان.

هذا الشيء صحيح بالنسبة للعالم الغربى حالياً، أما بالنسبة لنا فنحن مازلنا في بداية الطريق....

والأمر الذى يؤسف له، وفى نفس الوقت يجعلنا نفخر بعلمائنا العرب الأفذاذ فنحن تأخرنا عن لاحقة التقدم ومتابعة جهد علمائنا، نقول أن ابن النديم أول من ألف كتاباً ببليوجرافياً، إذ يحوى كتابه الشهير الفهرست «لائحة مصنفة ومفصلة بأسماء المؤلفين، القدامى والمحدثين والمعاصرين، سواء أكانوا مسلمين أو غير مسلمين، وأسماء كتبهم ولمحة عن حياتهم، ونجد فى هذا المرجع الذى هو كنز لاينضب من المعارف عن المؤلفين والنقلة والكتب أخبار ومعلومات لا نجدها عن غيره مما يجعل له قيمة كبرى فى نظر جميع الباحثين.

رابعاً: تصنيف العلوم والمعارف فى الإسلام:

لقد ذاع بين المكتبيين ورجال الفكر والثقافة نظم التصنيف الغربية مثل تصنيف ديوى العشرى، التصنيف العشرى العالمى، تصنيف مكتبة الكونجرس الأمريكى، تصنيف بلس، تصنيف كولون.

وغير ذلك من التصنيفات الأجنبية والتى كانت تهدف إلى التركيز على النظرة غير العربية والغير إسلامية، وهو ما دفع بأحد الباحثين إلى ترجمة نظام ديوى العشرى إلى العربية مرة ومرات من باحثين آخريين.

وبات فى حكم النسيان أن العرب يعتبرون سلسلة من سلاسل تقدم الحضارات، وخاصة فى مجال تصنيف العلوم والمعارف.

لقد اعتمدت نظرية التصنيف عند العرب على التصنيف للمعرفة بشكل تجريدى، واعتمدت أكثر من ذلك على الإنتاج الفكرى والفعلى الذى أنتجه العلماء والمفكرون العرب .. كما اعتمدت هذه النظرية على كل من الاستقراء، والاستنباط، وهما جناحا المنهج العلمى الحديث.

ينبغى علينا دراسة نظم تصنيف العلوم والمعارف فى نظر علماء المسلمين وأثرها فى الحضارة الإسلامية وألا نغفل هذا الجانب الذى يدرس فى مدارس المكتبات دون النظر إلى هذه السلسلة من الحضارة الإنسانية، فقد كانت الحضارة العلمية العربية، بما أسهمت به من فكر فى مجال التصنيف، إحدى الحلقات القوية التى تشد ما قبلها وتربط ما بعدها فى تناغم وانسجام..

خامسا: المكتبات في الإسلام ودورها فى الاتصال الحضاري:

فيما سبق شاهدنا النهضة العالية التى وصل إليها المسلمون فى مجال المكتبات، ويضيق بنا المقام إذا حاولنا الدخول فى موضوعات أخرى كاحتياجات المستفيدين من هذه المكتبات وكيفية تلبيتها، والفهارس التى كانت تعد للمكتبات وطريقتها ونظامها وأنواعها، وعمليات الترجمة من اللغات الأخرى، وعمليات النسخ وتفاصيلها، وعملية التجليد، والتزويق والتنميق، والذى وصل مداه وغايته فى عصورنا الإسلامية الزاهرة، بحيث يمكننا الحكم على هذه المكتبات بأنها مراكز توثيق مكتملة العناصر أو مراكز معلومات بالمعنى الحديث.

وتتضح لنا أهمية هذه المكتبات كمؤسسات علمية تساهم فى الحضارة وبناؤها فى ذلك الزمان من اهتمام المسؤولين بأمر الإعداد المهنى لمن يعمل فيها وعدم الرضا بتعيين المستويات الدنيا فيها، فكان لا يعين فيها إلا العلماء والقادرون على فهم محتويات أمهات الكتب التى تشتمل عليها هذه الخزانات أو المكتبات؛ وأمر إعداد العاملين فى المكتبات حالياً أصبح من الأمور التى تدرس فى مدارس المكتبات وأصبح الباحثون يشجعون طلاب الدراسات العليا على الخوض فيها وقد سبقنا أجدادنا المسلمين بأكثر من الف عام فى هذا الاتجاه.

لقد كانت لغة الاتصال الأولى بين السماء والأرض هى أمره عز وجل لنبيه الكريم ﷺ ﴿اقرأ باسم ربك الذى خلق﴾.

نعم لقد كان الإسلام هو باعث تلك النهضة العربية، وكانت المكتبات إحدى علامات تلك الحضارة العربية الخالدة، لقد شهد القرن التاسع الميلادى حركة مكتبية مزدهرة، فقد بلغت دور الكتب فى بغداد أكثر من مائة فى عام 891م ومكتبة صغيرة كمكتبة النجف فى العراق كانت تحوى فى القرن العاشر الميلادى أربعين ألف مجلداً فى الوقت الذى كانت فيه الأديرة الأوروبية تقيد العدد القليل من الكتب الذى قد لا يتجاوز العشرة بالسلاسل نظراً لندرتها وخوفاً عليها من الضياع.

إننا نعترف بأن العرب المسلمين استفادوا من الحضارات السابقة، وكانوا كذلك من المساهمين فى نقل ما سبقهم من حضارات إلى الحضارة الغربية الحالية عن طريق «جامعات كل العصور» أى الكتب والمكتبات.

إن عالماً كابن الهيثم لا توجد أصول كتبه ومقالاته فى البلاد العربية ولكنها موجودة فى تركيا وباريس ولندن وحيدراباد بالهند وفى ألمانيا وفى ليدن بهولندا ....

وعالم واحد كابن الهيثم له فى هذا العصر الذى كان الجهل فيه مخيماً على أوروبا ـ أكثر من سبعين كتاباً ..... منها ثلاثة وأربعون كتاباً فى الفلسفة والعلوم الطبيعية ... وخمسة ... وخمسة كتب فى العلوم الرياضية بالإضافة إلى عشرين كتاباً فى الطب .. إذا كان هذا هو تاريخنا، فإن ذلك يدفعنا إلى أن نقوى فى تقاليدنا الأصيلة فى حب الكتاب وتبجيل العلم ما أضعف منه الأزمان.

أسئلة تطبيقية:

1- اكتب حول فلسفة المكتبات فى الإسلام.

2- ما أنواع المكتبات فى الإسلام؟

3- ماذا تعرف عن مكتبات المساجد؟

4- اكتب حول المكتبات الخاصة.

5- ما المقصود بالمكتبات القومية فى الإسلام؟

6- ما المقصود بالمكتبات الأكاديمية فى الإسلام؟

7- اكتب حول: دار الحكمة .... دار العلم.

8- ماذا تعرف عن المكتبات المدرسية فى الإسلام؟

9- ما المقصود بالوراقة؟

10- اكتب حول تصنيف العلوم والمعارف فى الإسلام.

11- للمكتبات فى الإسلام دور فى الاتصال الحضارى، وضح ذلك؟

12- اكتب حول نظم التصنيف عند علماء المسلمين.

13- تعددت نظم التصنيف عند المسلمين:

* التصنيف المعرفى.
* التصنيف الببليوجرافى.
* التصنيف التربوى.
* التصنيف التعليمى.
* التصنيف العلمى.

اكتب حول هذه النظم مع التفصيل فى نوعين منها.

قائمة المراجع

1- الحلوجي، عبد الستار: دراسات فى الكتب والمكتبات ـ عبد الستار الحلوجي ـ جدة ـ مكتبة مصباح، 1998 ص 289.

2- الحلوجي، عبد الستار: لمحات عن تاريخ الكتب والمكتبات ـ عبد الستار الحلوجي. ط3 ـ القاهرة ـ دار الثقافة والتوزيع، 1991 م.

3- الشريف، عبد الله محمد: دراسات فى تاريخ المكتبات الوثائق والمخطوطات الليبية ـ طرابلس ـ دار الجماهيرية للنشر والتوزيع، 1987ص 263.

4- النشار ، السيد السيد: تاريخ المكتبات فى مصر ـ السيد السيد نشار ـ القاهرة ـ دار المصرية اللبنانية 1993 ، ص 335 .

5- الهوش، أبو بكر محمود: لمحة حول الكتاب والمكتبات فى الحضارة الإسلامى ـ أبو بكر محمود الهوش ـ طرابلس الدعوة الإسلامية 1980 ص198.

6- حمادة، محمود ماهد: المكتبات فى الإسلام ـ نشأتها وتطورها. ط 2 بيروت ـ مؤسسة الرسالة 1981، ص 205.

7- حمودة، محمود عباس: تاريخ الكتاب الإسلامى المخطوط ـ ط 2 القاهرة ـ دار غريب 1994، ص 190.

8- جروليبية، اروبك دى: تاريخ الكتاب لارويك دى جروليبية، ترجمة خليل حايان – القاهرة – مكتبة النهضة 1974، ص 118.

9- شنيطة، فوزى: الوراقة والوارقون – مجلة رسالة المكتبة، ع1 ، س7 (1972)ص4 .

10- الصباع، عبد الله أنس: تاريخ الكتاب والمكتبة ، ط3 بيروت – دار الكتاب اللبناني 1983، ص200 .

11- الطوير، محمد أحمد: من تاريخ المكتبات فى ليبيا – مجلة الناشر العربى – ع5 (1985) ص147 .

12- العبادى، محمود: الكتب فى الحضارة العربية مجلة رسالة المكتبة، ع2 س6 (1971) ص6.

13-عطا الله، منصور أحمد: بيت الحكمة فى العصر العباسى- دار الفكر العربى 1987، ص518 .

14- الغريانى، عبد الستار: المكتبة عند العرب مجلة رسالة المكتبة . ع3 ، س3 (1977) ص13.

15- مرايفس، ندلرب: صناعة الكتاب بين اليوم والأمس- ندلرب مرأيفس وترجمة رجاء باكرتط (د. م. د.. ت. دت) القاهرة ، مطبعة صالح الأهرام1977، ص230.

16- هيل، الفرد: تاريخ المكتبات- الفريد هيل، ترجمة شعبان خليفة، القاهرة، المكتبة الأكاديمية 1993.

الفصل الثانى

أنواع المكتبات

تتعدد المكتبات بتنوع أهدافها واحتياجات المستفيدين. فالمكتبات القومية، والعامة، والمدرسية، والأكاديمية، والمتخصصة، كل نوع من هذه المكتبات له طبيعة خاصة تميزه عن غيره، وإن تناول جوانب يقوم به غيره من أنواع المكتبات، وتتمثل هذه الجوانب فى عمليات بناء المجموعات، والتنظيم، وخدمات القراء والمستفيدين.

وقد يتصور البعض أن كل نوع من أنواع المكتبات ينفصل عن النوع الآخر، ويقوم بعمل يختلف عن عمل الآخر، ولكن يجب ألا يغيب عن بالنا جميعاً أن الهدف العام من المكتبات بأنواعها المختلفة هدف ثقافى تربوى اجتماعى تنموى، وهذا الهدف الأخير، هدف أدركه المسؤولون فيما بعد، فى أيامنا الحالية، وأصبحنا نطالع دراسات حول الدور التنموى للمكتبات أو دورها فى مجال خطط التنمية، وهذا موضوع قائم بذاته. نقول أن هذه المكتبات تقوم بدور واحد فى المجتمع وكأنها جميعاً تلعب سيمفونية جميلة يطرب الجميع عند سماعها.

كما لا يغيب عن بالنا جميعاً أن هذه الأنواع إنما كانت نتيجة تطور حضارى هائل للإنسانية جمعاء، وتفاعل بين الحضارات المختلفة ما بين أخذ وعطاء.

كما ينبغى التأكيد على الدور الذى تقوم به مؤسسات المجتمع المختلفة فى مساندة هذه المكتبات فى أداء دورها وتحقيق أهدافها على الوجه الأكمل.

وماذا عن العاملين فى هذه المكتبات؟ إنهم جنود يعملون فى صمت دائم حتى وصل البعض إلى اقتناع كاف بضرورة تقييم العمل فى هذه المكتبات وإخضاعه

لمقاييس إحصائية، حرصاً على متابعة العمل من ناحية واستمراره وعـ
الخفى لهؤلاء المخلصين، الذين كثيراً ما يتحملون المسئولية، وكثيـ
بالتقصير، وكثيراً ما تضيع حقوقهم المهنية؛ وهذا أيضاً موضوع
العلماء أخيراً حول الوضع المهنى والإعداد المهنى للعاملين فى المكتبات

تعالوا بنا نطالع الأنواع التالية من المكتبات:

* المكتبات القومية.
* المكتبات العامة.
* المكتبات المدرسية.
* المكتبات الأكاديمية.
* المكتبات المتخصصة.

أولاً: المكتبات القومية (National Libraries):

تهتم هذه المكتبات بحفظ التراث القومى وتنظيمه ونشره، و
التكنولوجية المتقدمة فى أعمالها، وحفظ واسترجاع وبث المعلومات
فهى كواسطة العقد بالنسبة لشبكة المعلومات والمكتبات فى الدولة
.Information Network

ومن أهم الواجبات الرئيسية للمكتبات القومية:

1- تجميع التراث القومى:

وتنظيم وحفظ ونشر هذا الإنتاج الفكرى الصادر فى ال
والمخطوطات والأقلام والوسائل السمعية والبصرية.

وتعمل الدول ضماناً لوصول هذا الإنتاج الفكرى القومى إلى المكتبة القومية على إصدار قانون الإيداع "Deposit Law". ويقضى هذا القانون بالتزامات نحو الناشرين والطابعين والمؤلفين بإيداع عدد من النسخ المجانية من المطبوعات أو الكتب الصادرة فى المكتبة القومية.

وتحصل المكتبات الوطنية على بعض الإنتاج الفكرى فى شكل أفلام أو مصورات مصغرة "Microforms" كما تعمل على قبول الهدايا من هذا الإنتاج بهدف السيطرة التامة الببليوجرافية "Bibliographicdi Control" على الإنتاج الفكرى داخل الدولة.

2- إصدار الببليوجرافيا الوطنية:

وهذه تشمل نشرة قومية مسلسلة لحصر الإنتاج الفكرى القومى سواء كان جارياً أو سبق إصداره، أما عن تنظيم هذه الببليوجرافيا ومحتوياتها من أشكال الإنتاج الفكرى (كتب، دوريات، أفلام ... الخ)، فإن ذلك متروك للمسؤولين عن إدارة المكتبة القومية.

3- بناء وتنمية وتوثيق مصادر المعلومات المرجعية والموسوعية:

ويدخل فى هذا البناء تكوين مجموعة المراجع الهامة، وكذلك تبادل الدراسات والبحوث والتعاون بين المكتبات فى شكل التخطيط لإعداد الفهرس الموحد"Union Catalog".

4- إصدار الأدوات الببليوجرافية:

وذلك بإعداد المستخلصات "Abstracts" والكشافات "Indexes"، وهى بذلك تقوم بدور مركز المعلومات وحلقة الاتصال مع الخدمات الببليوجرافية داخل الدولة،

وعلى المكتبة القومية التنسيق بين مختلف الخدمات الببليوجرافية فى الدولة ووضع المعايير الواجب اتباعها.

5- التخطيط التنموى للمكتبات:

يعتبر التخطيط التنموى للمكتبات من أهم المسئوليات التى تتحملها المكتبة القومية فهى تضع خطة وطنية للتعاون بين المكتبات ومراكز المعلومات ومن مظاهر هذا التعاون، إعداد الفهرس الموحد والقوائم الموحدة للدوريات، وسوف يساعد هذا الفهرس المكتبة القومية فى وضع وتقنين الأساليب الفنية المستخدمة بمكتبات الدولة، وفى التدريب والتعليم والبحث والنشر فى مجال المكتبات.

ومن نماذج المكتبات القومية فى العالم العربى «دار الكتب والوثائق القومية» فى جمهورية مصر العربية، المكتبة البريطانية فى انجلترا بالنسبة للبلاد الأوروبية، وتكاد تكون كل الدول تهتم بإنشاء مكتبات قومية، أما الدول التى لا توجد بها مكتبات قومية، فإن إنتاجها الفكرى مشتت ولا توجد جهة واحدة مسئولة عنه، ولهذا أخذت هذه الدول تجتهد وتعمل بصفة جدية على إنشاء مثل هذا النوع من المكتبات، وتحاول أن تستشير الخبراء وتدرب العاملين الذين سيعملون فيها وتختار المكان وتعد المبنى وتزوده بأحدث التجهيزات بما فى ذلك العقول الإلكترونية والمواد التى تتعلق بتكنولوجيا المعلومات Information Technology.

ثانياً: المكتبات العامة:

إذا كانت المكتبة القومية تحافظ على الإنتاج الفكرى للدولة وتقوم بتنظيمه وتقديمه للباحثين ولكافة فئات الشعب حتى الأطفال؛ فإن المكتبة العامة يعبر عنها دائماً بأنها «جامعة للشعب» فهى جهاز للتعلم الذاتى المستمر غير المدرسى، وهذا ينقلنا من الناحية الأخرى من التعليم وهو التعليم المدرسى؛ بمعنى أن التعليم

المدرسى يقوم بدور تربوى ينبغى أن تسانده المؤسسات الاجتماعية الأخرى والتى من بينها المكتبة العامة؛ هذا من ناحية التعلم الذاتى المستمر غير المدروس.

قالوا كذلك عن المكتبة العامة بأنها «إحدى ثمرات الديموقراطية» لأنها تقدم خدماتها بالمجان لجميع فئات الشعب بدون تمييز بسبب اللون أو الدين أو الجنس أو غير ذلك، وهى تقدم خدماتها لجميع الأعمار: الأطفال والشباب والكبار والشيوخ، رجالاً ونساء لجميع المستويات الثقافية.

أما عن أهداف المكتبة العامة فيمكن تلخيصها فى النقاط التالية:

1- إتاحة المصادر المختلفة للمعلومات لكافة فئات الشعب.

2- توفير إمكانيات وخدمات البحث الحر والثقافة الذاتية.

3- أن تكون أداة للتوعية والتطوير الثقافى والروحى وإعداداهم للحياة التعاونية بالمجتمع الديموقراطى.

4- المعاونة فى تحقيق أهداف التعليم الرسمى المدرسى بتشجيع الطلاب على القراءة فى الكتب وغيرها من المواد المكتبية التى تتصل بالمنهج وتسانده.

وسوف نقدم فيما يلى بعض الأنشطة التى تقوم بها المكتبات العامة بجانب العمليات المهنية التى تقوم بها مثل عمليات التنظيم كالفهرسة والتصنيف والإعارة وإقامة عروض الكتب وتقديم كافة الإرشادات للمعلومات من المراجع:

1- عقد المحاضرات العامة والندوات وجماعات مناقشة الكتب والأفلام مع استخدام وسائل الإعلام كالصحافة والإذاعة المسموعة والمرئية للتعريف بخدمات المكتبة وإمكانياتها.

2- كثيراً ما تشتمل المكتبات العامة على أركان المجموعات للأطفال فينبغى الاهتمام بهذه الأركان وتزويده باللوحات والمصورات وتنظيم ساعة القصة والتعرف على احتياجات الأطفال من خلال دراسات تنظيم لهذا الغرض.

3- من الاتجاهات الحديثة العلاج بالقراءة، وقد بدأت أوساط مهنية غير الأطباء وأمناء المكتبات بالاستفادة من القراءة كقوة دافعة على تهذيب الإنسان ومساعدته فى القيام بوظيفته كفرد فى بيئته ومجتمعه على النحو الأمثل، وتحليل رغبات القارئ وتزويده بالمواد القرائية التى تناسب هذه الرغبات يمهد السبيل لمعرفة القدرات الحقيقية الكامنة فى الإنسان، وبالتالى فإن القراءة العلاجية عن طريق القراءات المختارة تفسح المجال لتغيير مسار التفكير مما يؤدى إلى تغيير فى السلوك.

4- وماذا عن دور المكتبة العامة فى محو الأمية وتعليم الكبار؟

ومن نافلة القول أن هناك ما يقرب من 700 مليون نسمة أوعلى الأقل 40% من سكان العالم لا زالوا يعيشون فى ظلام الأمية، هذه الملايين تعيش على هامش الحياة، أو على حد تعبير إحدى نشرات «يونسكو»: «إن القرن العشرين لا وجود له بالنسبة لثلثى البشرية»، فهؤلاء لايتمكنون من قراءة أى بيانات أو منشورات، ولا يعرفون كيف يشقون طريقهم فى الحياة.

إن ثمار التجارب التى خاضها الكثيرون من أمناء المكتبات والمتخصصين تبشر بالتحول السريع من أمية تعتمد على تبادل المعلومات إلى الاستفادة من مصادر المعلومات، فالمكتبات العامة عليها مسئولية كبيرة فى تكوين قاعدة من المتنورين، تبدأ بتعليم وظيفة واستخدام موارد المكتبة فى وقت مبكر.

5- ما هى الثقافة العامة؟ وما هى حدودها؟ فى رأى البعض أن الثقافة العامة هى مجموع تجارب الحياة التى يتقاسمها الناس، وهى فى العادة لا بالضرورة تلك التى اكتسبوها عن طريق وسائل الاتصال العامة، ومن هذه الزاوية تلعب المكتبة دورها فى اتخاذ الطريق المناسب لتنظيم مجموعاتها بما يساعد على نشر وتقديم مواد الثقافة العامة للجمهور، وقد يتطلب الأمر تعاوناً بين المكتبات فيما يختص باختيار المواد وتنسيق الشراء فيما بينها.

ثالثا: المكتبات المدرسية:

مع الانفجار المعرفى"Information Explosion" والتغيرات المتلاحقة فى كافة نواحى الحياة والانفجار السكانى وما صاحب ذلك كله من تقدم علمى فى كافة المجالات، والوسائل المختلفة للمواصلات ووسائل الاتصال التكنولوجى؛ أصبحت التربية مطالبة بتغيير الأسلوب التقليدى فى التدريس، من أسلوب التلقين والمحاضرة، إلى إعداد مواطن صالح قادر على العطاء عن طريق تدريبه وتنمية شخصيته وإكسابه مهارات التعليم "Learning Skills"، والإفادة من قدرات الطالب ورغباته واهتماماته.

وإذا كان النظام التربوى فى الدولة أخذ فى التغير بصفة عاجلة وملحة ومستمرة، فإن التغيير أو التطوير بمعنى أصبح ينبغى أن يكون شاملاً، فكل ما هو داخل فى النظام من نظم فرعية يخضع للتغيير والتطوير.

والمكتبة المدرسية، ثانوية كانت أم متوسطة، أم ابتدائية وحتى رياض الأطفال ومكتبات الفصول، جزء من النظام الذى تتبعه المدرسة والمدرسة بدورها جزء من النظام التعليمى للدولة.

لقد أصبح يطلق على المكتبة المدرسية فى عصرنا الحالى مسميات عديدة مواكبة للتطور والتجديد ومن هذه المسميات:

* مركز المعلومات Information Center
* مركز المواد التعليمية Media Center
* مركز التعلم Learning Center
* المكتبة الشاملة Comprehensive International

وأصبح العمل فى المكتبات المدرسية يخضع لمعايير فى كيفية الأداء للعمل فى هذه المكتبات، كما أصبح برنامج تعليم استخدام المكتبة تعريف التلاميذ بمهارات

البحث عن المعلومات والحصول عليها والاستماع والمشاهدة والملاحظة وكتابة البحوث والتقارير واصبحت توضع البرامج بهذا الغرض The School Library Media Program.

ومن أهداف المكتبة المدرسية التربوية:

1- تشجيع الطلاب على القراءة الحرة.

2- توجيه الطلاب كيفية استخدام المكتبة والإفادة من محتوياتها.

3- تعليمهم كيفية إتخاذ الأسلوب العلمى فى القراءة.

4- توفير الكتب والمراجع والوسائل التعليمية التى تحتاج إليها المقررات المدرسية وأوجه النشاط التربوى فى المدرسة والإسهام فى إزالة الحواجز التقليدية بينها.

5- تنمية الاتجاهات والقيم الاجتماعية التى يرتضيها المجتمع.

ومن أجل تحقيق هذه الأهداف التربوية السابقة فإننى أقترح الاقتراحات التالية:

1- مراعاة الاختيار الدقيق من الفيض الهائل من المواد والمطبوعات وأن تشكل اللجان ـ وهذا ما يحدث بالفعل حالياً فى دولة الكويت – وأن يراعى التوازن المجموعى فى مجموعات المكتبة وموضوعاتها.

2- اشتراك الأمين ـ أو المسؤلون عن العمل فى المكتبات المدرسية– فى لجان المناهج وتطويرها.

3- توفير الوقت والإمكانيات الكافية من القوى البشرية المعاونة لأمين المكتبة حتى يستطيع التفرغ للعمل الفنى المطلوب منه.

4- ضرورة التفكير فى التخطيط التنموى للمكتبات المدرسية والمقصود به عمليات المكتبة وما يتبع ذلك من ربط المكتبات المدرسية فى شبكة متكاملة من التنظيمات

التعاونية بشكل يسمح باستغلال كافة الإمكانات لخدمة العملية التربوية وتحقيق أهداف المكتبة المدرسية.

رابعاً: المكتبات الاكاديمية:

تختلف أشكال وأنواع المكتبات الأكاديمية باختلاف المعاهد العليا التى تخدمها تلك المكتبات، فهناك مكتبات المعاهد المتوسطة الزراعية والتجارية والصناعية ومعاهد المعلمين وغيرها من المعاهد المهنية والتى يدرس فيها الطالب عادة لمدة سنتين بعد الثانوية العامة، وهناك المكتبات الجامعية المركزية، والمكتبات الجامعية فى الكليات الجامعية وهى أكثر تخصصاً.

وتتلخص وظيفة المكتبة الأكاديمية فى تقديم المصادر والمعلومات وغيرها من الخدمات المكتبية والتى تحقق الأهداف والبرامج التعليمية للمعهد الذى تنتمى إليه.

ومن المناسب أن نشير إلى الاتجاهات الحديثة والتطورات الملحوظة فى المكتبات الأكاديمية:

1- ضرورة التفكير فى الضبط الببليوجرافى وتوفير المبانى والمساحات اللازمة لاختزان المطبوعات الهائلة والتى تتضاعف يوماً بعد يوم.

2- استخدام المعايير الموحدة فى مجالات التنظيم كالفهرسة والتصنيف وعمليات بناء وتنمية المجموعات.

3- استخدام الميكروفورم Microforms فى المكتبات الجامعية وتوفير الأجهزة والآلات المساندة والتى تساعد على استخدامه من طبع وقراءة وتصغير وتكبير وحفظ.

4- استخدام الحاسبات الإلكترونية فى مجالات خزن واسترجاع المعلومات.

5- الاهتمام بالاخصائى الموضوعى فى المكتبات الأكاديمية وإعداد الأمناء المكتبيين

وغيرهم من المختصين بالحسابات الإلكترونية والدراسات اللغوية، للمساهمة في بناء نظم المعلومات الجامعية المتطورة.

خامساً: المكتبات المتخصصة:

كان نتيجة التغير في الحاجة إلى المعلومات أن أصبحت المكتبات المتخصصة تهتم بتقديم المعلومات التي يحتويها الكتاب أو أي مطبوع آخر، بينما تهتم المكتبات الأخرى بتقديم المطبوعات في حد ذاتها.

والمكتبة المتخصصة هي المكتبة أو مركز المعلومات الملحق بهيئة أو جمعية أو مؤسسة حكومية أو شركة صناعية أو وزارة أو حتى مكتبات الأقسام العلمية بالجامعات أو بمعاهد البحث العلمي، ويمكن أن نطلق المكتبة المتخصصة على المجموعات المتخصصة التي تشملها إحدى أقسام المكتبة، كما هو الحال في أقسام العلوم والتكنولوجيا مثلاً بالمكتبات العامة الكبيرة.

وتقوم المكتبة المتخصصة باقتناء وتنظيم ونشر المعلومات وتقديم الخدمات للمتخصصين في مجالات علمية أو صناعية أو تجارية معينة، وذلك باستخدام مختلف الأساليب الفنية المتخصصة والاستعانة بأشكال عديدة من المواد المكتبية.

وعلى الرغم من صعوبة التمييز بين المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات، وذلك لتداخل وظائفها وأهدافها والمستفيدين منهما إلا أنه يمكن وضع التعريف التالي:

«المكتبة المتخصصة مصدراً أساسياً للمعلومات في المؤسسة التي تخدمها تلك المكتبة، كما يعتبر العاملون بالمكتبة المتخصصة مسئولين عن تقديم المواد والخدمات المكتبية التي تستجيب لاحتياجات رواد المكتبة من المعلومات في المجالات المتصلة بعمل المؤسسة التي ينتمون إليها».

«ومركز المعلومات يقوم بإعداد التقارير المتخصصة الموثوق بها والتى تحتوى على أحدث المعلومات ذات الطبيعة النقدية والتحليلية فى مجال معين من المجالات، ويوظف عادة عدداً من العلماء والفنيين الذين يسهمون فى الاختيار الدقيق للبيانات والحصول على المعلومات المتخصصة ومعالجتها بمختلف الوسائل التقليدية وغير التقليدية، وبالإضافة إلى هؤلاء فيوجد عدد من أمناء المكتبات للقيام بعمليات الفهرسة والتصنيف وغير ذلك من العمليات الأخرى».

ومركز المعلومات إذن يهتم بتحديد المجال الموضوعى الذى يخدمه وتتم معالجة المعلومات بدرجة أكثر عمقاً بالنسبة للتحليل والتكشيف والاستخلاص والضبط أكثر من المكتبة المتخصصة، هذا بالإضافة إلى اهتمامه بكافة البيانات والمعلومات الخام من الميدان أكثر من المكتبة المتخصصة، ومراكز المعلومات تعد تقارير التقويم والنقد والمراجعة والتحليل والتخليق من هنا كان اعتماد مراكز المعلومات على المتخصصين الموضوعيين أكثر من اعتمادها على الأمناء المهنيين، وهكذا نرى التطور الطبيعى للمكتبات المتخصصة، وأصبحنا نرى مراكز المعلومات، ومراكز التوثيق، بل ومراكز تحليل المعلومات وأنشطتها Information Analysis Centers.

أسئلة تطبيقية:

1- ما المقصود بالمكتبات القومية؟

2- ما أهم الواجبات للمكتبات القومية؟

3- ما المقصود بالمكتبات العامة وما أهدافها؟

4- ماذا يقصد بالمكتبات المدرسية فى عصرنا؟

5- ما أهداف المكتبات المدرسية؟

6- ما الاتجاهات الحديثة فى المكتبات الأكاديمية؟

7- ما المقصود بالمكتبات المتخصصة؟

8- ماذا تعرف عن مراكز التوثيق؟

9- اكتب حول مكتبات الأطفال.

10- اكتب حول مكتبات الفئات الخاصة بالصم والبكم بمعاهد القدرات الذهنية، مكتبات السجون، مكتبات المستشفيات.

11- هل يمكن وضع برنامج تعاون بين كل نوع من أنواع المكتبات؟

12- هل يمكن تنظيم شبكات للمعلومات للمكتبات؟

13- ماذا عن تكنولوجيا المعلومات والمكتبات بأنواع المختلفة؟

قائمة المراجع

1- إبراهيم، عبد الكريم: الإجراءات المكتبية - عبد الكريم إبراهيم، السيد إبراهيم، السيد عز الدين محمد على سعيد وزارة التعليم العالى والبحث 1980م.

2- إسماعيل، حسن صالح عبد الله: الإجراءات الفنية فى المكتبات ومراكز المعلومات التزويد، الفهرسة والتصنيف - حسن صالح عبد الله إسماعيل، إبراهيم أمين (عمان) مكتبة البشائر، 1989م ص891.

3- لامين، عبد الكريم إبراهيم: الإجراءات المكتبية: عبد الكريم لامين عمار، إبراهيم قندياجى، عز الدين محمد على سعيد .. بغداد وزارة التعلم العالى والبحث العلمى 1980م.

4- عمر، أحمد أنور: الإجراءات الفنية للمكتبات: أحمد أنور عمر. ط5 القاهرة - دار النهضة العربية، 1983م.

الفصل الثالث

تنظيم المكتبات

لما حدث فى عالمنا المعاصر من انفجار معرفى، أثر ذلك كله على المكتبات وأصبح لزاماً عليها اتخاذ كافة التدابير اللازمة لتنظيم مجموعاتها، ووضع النظام العام الذى يمكن أن تسير عليها فى بناء وتنمية وتوثيق مجموعاتها، بل وفى طريقة الاستفادة من هذه المجموعات بما يشمل ذلك العمليات الخاصة بالإعارة وتصوير ما يحتاجه لرواد من مصادر المعرفة.

التنظيم كلمة عامة يقصد بها كافة الاجراءات التى تسمح لنا بالاستفادة من مقتنيات المكتبات.

وسوف نقصر هنا عمليات التنظيم على العمليات الفنية الأساسية التى تسمح لنا بالرجوع إلى مصادر المعرفة المختلفة ويشمل ذلك عمليات الفهارس والتصنيف.

ونستطيع أن نقول أن معظم المكتبات تقوم بهذه العمليات الفنية وإلا انقلبت إلى مخازن لا فائدة منها، ذلك أن عمليات التنظيم تسهل عمل أمين المكتبة وتيسر مهمة المستفيد، وكلما كانت هذه العمليات موحدة من المكتبات ذات الأهداف الواحدة والتى تقوم بوظائف متشابهة كلما كان ذلك ميسراً للتخطيط فى الخدمات التعاونية بين المكتبات نحو تبادل وإعارة وتصوير المواد ونحو إعداد العمليات الببليوجرافية كالفهارس الموحدة.

وفى المكتبات الصغيرة يمكن لها الاسترشاد بالمكتبات الأكبر منها والاستفادة من الجهود المبذولة، وتلك هى مسئولية القائمين على هذه المكتبات، وإن أخطر ما

ينبغى أن ننبه عليه أن تترك المواد فى المكتبات دون تنظيم، وبالتالى فإنها لا تستخدم، وتصبح بدون قيمة تذكر.

أولاً: الفهرسة: Catalogling

وعمليات الفهرسة والتصنيف مرتبطة بعضها ببعض، وأحياناً يطلق على التصنيف الفهرسة الموضوعية، فيصبح الاسم عمليات الفهرسة، أى الوصف الشكلى والموضوعى للمطبوع أو الوسائل الأخرى الموجودة بالمكتبة.

ولكن الشائع بين المكتبيين الحديث عن الفهرسة فى باب مستقل لنتكلم عن إجراءاتها وأنواع الفهارس المستخدمة، والهدف من الفهرس هو معرفة المواد الموجودة إما لمؤلف معين وإما بعنوان معين أو فى موضوع معين.

وليست عمليات الفهرسة فى هذا الزمان عمليات تخضع لأهواء كل فرد فيقوم بوصف المادة فى بطاقة أو صفحة بيضاء، ولكنها أصبحت تخضع لقواعد Rules ومعايير لا ينبغى الخروج عنها، وأهم هذه البيانات التى تخضع لهذه القواعد عن كل مطبوع: اسم المؤلف، والعنوان، ورقم الطبعة، والمترجم إذا كان المطبوع مترجماً، وبيانات النشر ومكان النشر والناشر وتاريخ النشر والتوريق (أى عدد الصفحات)، وبيان السلسلة، هذا بالإضافة إلى رقم طلب الكتاب: Call No. بالمكتبة، ويمكن الحصول على هذه المعلومات من صفحة عنوان الكتاب.

إن إعداد الفهارس السابقة كالمؤلف والعنوان والمصنف والقاموس، عمليات يستطيع الأمين القيام بها، أما الفهرس الموضوعى، فما زالت مكتباتنا فى حاجة إلى الاهتمام به وإلى وضع قواعد لرؤوس الموضوعات وتقنين هذه القواعد.

وتوجد قواعد علمية حاولت المؤثرات التى عقدت على المستوى المحلى وعلى المستوى العالمى، وكذلك القواعد التى وضعت فى الخارج، كلها تشرح كيفية إعداد رؤوس الموضوعات.

ونترك الموضوع لفطنة القارئ ليسترشد بهذه القواعد حتى يمكنه الوصول إلى ما يريد.

وقد تتغير الموضوعات، وقد تتداخل فى موضوعات أخرى، وهذا شىء طبيعى إذ التغير سمة من سمات العصر، وعلى ذلك فإن المفهرس يقوم بمراعاة ذلك واتخاذ الاحتياطات الكافية لتنبيه القارئ إلى هذا التغيير وذلك بإرشاده إلى ذلك عن طريق بطاقات الإحالة.

كما يوجد بالإضافة إلى ذلك «قائمة للرف»، ونحن فى غنى عن تفصيل أهميتها ونفضل الرجوع إلى الدراسات التى فصلت فى ذلك فإن ذلك موضوعها.

كما توجد قواعد لترتيب الفهرس بأنواعه المختلفة، وينبغى التأكيد على أن الشكل المتفق عليه فى الفهارس هو فهرس البطاقات، والبطاقة القياسية 5×3 بوصة ،ويمكن استعمال مقاسات أكبر من ذلك 5×8 أو 4×6 بوصة.

وأشكال الفهرس الأخرى قد تكون محزومة فى مجلد أو مطبوعة، ولكن كما سبق، فإن فهرس البطاقات هو الشائع بين المكتبات.

ونظراً لأن هذه العمليات، عمليات الفهرسة وإعداد الفهارس يحتاج إعداداً فنياً ومواصفات قياسية ينبغى عدم التهاون فى إغفالها مراعاة للأصول العلمية، فإن كثيراً من المكتبات، فى حالة عدم توافر الجهاز الفنى الذى يقوم بهذه العمليات تلجأ إلى شراء بطاقات مفهرسة جاهزة، والتى يقوم ببيعها حالياً خارج العالم العربى الناشرين مثل: "Wilson"، "Blackwell" والبطاقات المشهورة بطاقات مكتبة الكونجرس الأمريكى: "Library of Congress Cards" .

ورغم أن هذه البطاقات جاهزة توفر الوقت والجهد إلا أنه ثبت أن البطاقات التى تتم محلياً أوفر وأكثر عملياً وإفادة للمستفيدين وذلك لأن طلبها يحتاج وقتاً كبيراً فى وصولها إلى طالبيها.

ونجد فى بعض الأحيان مكتبات عامة كبيرة أو مركزية تقوم بإعداد البطاقات الخاصة بالفهارس مركزياً، وهذا يعتبر العمل المثالى، فتقوم تلك المكتبات الكبيرة بطبع البطاقات بالعدد اللازم للمكتبات الصغيرة التابعة لها وتوزعها مع المطبوعات التى تصل إليها.

وهذه الظاهرة الأخيرة - إعداد البطاقات مركزياً - تتم بشكل واضح فى المكتبات المدرسية، وخاصة أن عدد المكتبات المدرسية كبير ويخضع لتنظيم دقيق، فلا يعقل أن تقوم كل مكتبة مدرسية بإعداد بطاقات خاصة بها.

وهكذا نرى بوضوح أن إعداد الفهارس عملية ينبغى عدم النظر إليها على أنها ثانوية، بل يجب اتخاذ كافة المحاذير الكافية.

ثانياً: التكشيف Indexing:

إذا كانت الفهرسة تشرح المواد التى تقتنيها المكتبات وتصفها من الناحية الشكلية، فإن التكشيف يذهب خطوة أبعد فيصف لنا محتوياتها، وغالباً ما تتم عمليات التكشيف هذه، فى المكتبات المتخصصة، وخاصة فى المواد غير الكتب والدوريات، مثل تقارير البحوث ومقالات الدوريات وبراءات الاختراع والإنتاج الفكرى والتجارى بشتى أشكاله كالكتالوجات، ثم مذكرات المعامل والصور الفوتوغرافية وغير ذلك من المواد.

وتهتم المؤسسات التى تنشر دوريات بصفة خاصة بإعداد كشافات لهذه الدوريات ولهذا فإنه على المكتبات الاهتمام بالحصول عليها واستكمال المجموعات الخاصة منها سواء ما كان يصدر سنوياً أو يصدر على فترات تجميعيةCummulative Indexes .

ويثور الجدل كثيراً حول أنواع الكشافات، وأنواع المواد المكشفة، وطرق التكشيف المحلية. وسواء كان التكشيف هجائياً أم رقمياً أم هجائى رقمى، فإن أصلح

أنواع التكشيف هو التكشيف الموضوعى، ويتم فيه تجميع الموضوعات فى تسلسل منطقى تبعاً للتطور الطبيعى لمجال المعرفة الذى يغطيه النظام، ويمكن اتخاذ خطة التصنيف أساساً لها التكشيف مع إعداد قسم هجائى بالمؤلف والعنوان والموضوع.

ومن الخطط المستخدمة فى التكشيف خطط تصنيف المعرفة البشرية بجانب بعض الخطط الخاصة، والنظم اليديوية غير التقليدية، والنظم الآلية.

ومهما كانت النظم فإنه ينبغى مراعاة اتخاذ الخطوات اللازمة لتحقيق أقصى استفادة من الإمكانيات الحالية وعدم اتخاذ نظام يربك المستفيد.

وما زالت نظم التكشيف فى عالمنا العربى فى حاجة إلى تدعيم وتأكيد وما زالت المعالجة الموضوعية للمواد سواء فى فهرستها أو تكشيفها تحتاج إلى عناية خاصة.

ولا ينبغى إغفال الجهود التى تمت وتتم حالياً فى بعض البلاد العربية لإعداد كشافات - باعتبارها من أهم الأدوات والمراجعة التى يحتاج إليها المستفيدون فى كافة مجالات المعرفة البشرية.

ونستطيع أن نقرر فى نهاية الأمر أن عملية التنظيم ليست عملية فهرسة فقط بل تشتمل على وصف شكلى وتحليل موضوعى وإذا ما أضفنا إليها التصنيف فإننا بذلك نكمل عملية التنظيم للمكتبات، ذلك لأن الفهرسة والتكشيف والتصنيف عمليات ضرورية فى تنظيم المكتبات.

ما هى قصة التصنيف، وماذا يمكن أن نقرره بالنسبة لمكتباتنا؟

ثالثاً: التصنيف Classification:

كثيراً ما يغفل الباحثون الدور الحقيقى الذى قام به علماء المسلمين فى مجال عمليات التنظيم وخاصة المعالجة الموضوعية للمعرفة البشرية.

ومهما كان ـ فإن علماء المسلمين سبقوا أصحاب التصانيف الشائعة حالياً فى المكتبات فى عالمنا العربى والأجنبى، وهذا يرجع أساساً إلى أنهم استفادوا من حضارة اليونان والرومان ووضعوا خطة لتصنيف المعرفة مثل خطة جابر بن حيان، وابن النديم، والفارابى، وطاش كبرى زاده، وابن خلدون وهذا كله يحتاج إلى دراسات مفصلة لبيان دور العرب المسلمين فى تصنيف العلوم.

وينبغى على كل الدارسين والباحثين عدم إغفال هذا الدور عند تناولهم لتنظيم المكتبات، وهذا يدفعنا إلى اتخاذ نظام تصنيف عربى قائم بذاته لتصنيف الإنتاج الفكرى العربى، مما دعا بعض المجتهدين فى أيامنا الحالية إلى ترجمة «نظام ديوى العشرى» Dewey Decimal Classifiction وتغيير وإضافة ما هو متعلق بالإنتاج الفكرى العربى فى مجال الدين الإسلامى واللغة العربية والأدب العربى والتاريخ العربى.

شىء مخجل حقاً أن نرى خطة ديوى المنتشرة فى عالمنا العربى وهو الذى أغفل تصنيف إنتاجنا العربى، كيف يحدث هذا؟ لقد دأب العلماء فى هذه الأيام ويقومون بمحاولات للاتفاق حول صيغة موحدة لتصنيف الفكر العربى ككل، وإن بدأت محاولات فردية لكننى مطمئن بأنها ستكون جماعية إن شاء الله.

1- وبجانب تصنيف ديوى العشرى نجد D.D.C.

2- التصنيف العشرى العالمى Universal Decimal Classification.

3- تصنيف براون Brown الموضوعى.

4- تصنيف مكتبة الكونجرس Library of Congress.

5- تصنيف بليس الببليوجرافى Bliss.

6- تصنيف الكولون لرانجاناثان Ranganathan, Colon Classification.

وتوجد خطط خاصة فى تصنيف المعرفة البشرية مثل: خطة «بارنارد»Barnard للطب، خطة الجمعية الأمريكية للمعادن American Socity for Matals، خطة «بريش Brisch» للشركات الهندسية، وتصنيف لندن للتربية.... وغير ذلك.

كيف تتم عملية التصنيف؟ موضوع ليس بالسهل ولا يمكن لأى فرد عادى القيام به، ذلك أن المعالجة الموضوعية تحتاج إلى دراسة الشخص لموضوع الكتاب المراد تصنيفه، وقد يتناول الكتاب أكثر من موضوع، وقد لا يكون لموضوع الكتاب موضعاً فى خطة التصنيف، وفى النهاية فإن الكتاب ينبغى أن يأخذ الموضع الذى يكون أكثر صلاحية فى استخدامه.

وإذا كان تصنيف الإنتاج الفكرى العربى ما زال متعثراً إلى حد ما فى أيامنا الحالية لعدم وجود قوائم رؤوس موضوعات عربية يلتزم بها المصنفون، أو لعدم وجود خطط تصنيف عربية، فإن الانتاج الفكرى الأجنبى قد يسهل على المصنفين تطبيق خطط تصنيف غربية أجنبية.

ولازلنا نواجه الصعوبات نحو وضع الظروف المناسبة لتصنيف الإنتاج الفكرى لأن المشكلة لا تقع على عاتق أمناء المكتبات فحسب بل إنها مشكلة ينبغى أن يشارك فى حلها كافة العلماء والباحثين كل فى تخصصه. إنها مشكلة المعرفة وتراكمها وانفجارها، وتعريف أنواع العلاقات بين مختلف قطاعات مجال المعرفة.

وبجانب عمليات التنظيم السابقة الذكر من فهرسة وتكشيف وتصنيف فتوجد عمليات تنظيمية أخرى عند بناء وتنمية المجموعات ونظم الاستعارة، فهذه العمليات تدرس عادة فى موقعها، إذ المقصود أساساً بتنظيم المكتبات، العمليات التى يجب القيام بها لخزن واسترجاع المعلومات لتقديمها إلى المستفيدين عند الحاجة إليها.

وهكذا نرى أن تنظيم المكتبات يخضع أولاً إلى نظم وقواعد وأصول ينبغى مراعاتها، كما أن هذا التنظيم محصلة حضارات وثقافات سابقة وليس وليد اليوم، وهو بجانب ذلك كله لا يقوم به فرد، ولكن لكل دوره ومسئوليته.

نماذج توضيحية للإجراءات
التى تتم فى تنظيم المكتبات

Ahern, John F 1936-

Ideas : a handbook for elementary Social Studies / John F. Ahern, Nanci D. Lucas. - New York : Harper & Row, [1975]

vi, 154 p. : ill. ; 21 cm.

Includes bibliographies

ISBN 0-06-040168-0

1. Social sciences - Study and teaching (Elementary) I. Lucas, Nanci D., 1936- joint author. II. Title.

LB 1584.A37 372.8'3'044 74-25574

MARC

Library of Congress 74

نموذج بطاقة – فهرسة لمكتبة الكونجرس الأمريكى

السنة	المجلد	يناير	فبراير	مارس	أبريل	مايو	يونيو	يوليو	أغسطس	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر	ملاحظات

الناشر	العنوان	عدد مرات الصدور
		عدد النسخ
		الرقم

يناير	فبراير	مارس	أبريل	مايو	يونيو	يوليو	أغسطس	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر

نموذج رقم ١ مكتبات

نموذج بطاقة – فهرس للدوريات العربية

SHELF No. U.D.C. INDEXED

YEAR	VOL.	JAN.	FEB.	MAR.	APR.	MAY.	JUN.	JUL.	AUG.	SEP.	OCT.	NOV.	DEC.	INDEX	SUPPLEMENT

FREQUENCY	TITLE	PUBLISHER
No. of COPIES/ISSUE		

JAN.	FEB.	MAR.	APR.	MAY.	JUN.	JUL.	AUG.	SEP.	OCT.	NOV.	DEC.

نموذج رقم ١ مكتبات

نموذج بطاقة – فهرس للدوريات الأجنبية

Book order form

Author : ______________________________

Title : ______________________________

Publisher : ____________ Date : ____________

Unit : ____________ Date of order :____________

Date of receipt :______________________________

نموذج طلب الكتب الأجنبية

بطاقة طلب كتاب

١٤/٧٢/٥٠٠٠

الناشر ــــــــــ تاريخ ورقم الطلب ــــــــــ النسخ المطلوبة ــــــــــ

الاقتراح ــــــــــ المكتبات المطلوبة لها ــــــــــ

تاريخ الورود	جهة الورود	رقم الوارد	النسخ الواردة	النسخ الموزعة	تاريخ التوزيع	الرصيد

بطاقة طلب كتاب

المؤلف : ــــــــــ

العنوان : ــــــــــ

الناشر : ــــــــــ تاريخ النشر : ــــــــــ

وحدة : ــــــــــ تاريخ الطلب : ــــــــــ

تاريخ الورود : ــــــــــ

نماذج طلب الكتب من الناشرين باللغة العربية

Class No. ____________________

Regs No.

Author: ____________________

Title: ____________________

Borrower,s Name	Date Due

(Lib Form)

نموذج بطاقة – استعارة للكتب الأجنبية

تصنيف:

سجل :

العنوان:

المؤلف:

اسم المستعير	تاريخ الارجاع

بطاقة تحركات الكتاب

٣٠٠,٠٠٠ -٨٠-٤-٣٠-٧٥ مكتبات

نموذج بطاقة - استعارة للكتب العربية

اسم المستعير: ____________________

مكتبة: ____________

عنوانه: ____________ رقم البطاقة: ____________

رقم الكتاب	عنوان الكتاب	تاريخ الاستعارة	توقيع المستعير	تاريخ الإعادة	توقيع المستلم

نموذج سجل الاستعارة

أسئلة تطبيقية:

1- اكتب حول موضوع الفهرسة.

2- هل يحتاج فى إعداد الفهارس مواصفات فنية وقياسية؟

3- ما المقصود بكلمة تكشيف؟

4- ما المقصود بالتصنيف؟

5- ما أنواع خطط التصنيف؟

قائمة المراجع

التصنيف:

1- البنهاوى محمد أمين: التصنيف العلمى للمكتبات ـ محمد أمين البنهاوى، ط2 القاهرة – العربى للنشر والتوزيع (19) (د.ن) ص 158.

2- ايتم، محمود أحمد: التصنيف بين النظرية والتطبيق، محمود أحمد ايتم ط2 (بغداد) الدار العربية للموسوعات 1987م.

3- ايتم، محمود أحمد: أسس التصنيف العلمى (ديوى – العالمى- الكونجرس) ايتم محمود أحمد، ط1 عمان: دار الجبل 1981م ص277.

4- الأخرس، محمود: تصنيف ديوى العشرى- محمود الأخرس ط1 الكويت- شركة المكتبات الكويتية 1984م.

5- التصنيف العشرى الموجز والجداول – ملفل ديوى، ترجمة فؤاد إسماعيل فهمى- الرياض – دار المريخ، 1983.

6- ديوى، ملفل: نظام التصنيف العشرى: ملفل ديوى، ترجمة محمود الأخرس17- طبعة جديدة ومنقحة1979 ص208.

7- فيليب، وجون: تصنيف مكتبة الكونجرس – وجون فيلب- ط1 (القاهرة) دار غريب 1994م.

8- فهمى، فؤاد إسماعيل: التصنيف العشرى – فؤاد إسماعيل فحمة ى. ط8 الرياض- دار المريخ 1985م.

9- فهمى فؤاد إسماعيل: تصنيف ديوى العشرى بين النظرية والتطبيق- فؤاد إسماعيل فهمى (الرياض) دار المريخ 1982.

الفهرسة:

1- ايتم، محمود أحمد: الفهرسة العلمية والعملية - الدليل العملى للقواعد الفهرسة الانجلو أمريكية - الطبعة الثانية والطبعة العربية الأولى - عمان - مؤسسة وعبد الحميد شوفان 1988، ص400.

2- إسماعيل أبو القاسم: حديث عن الفهرسة والفهارس - أبو القاسم - الأردن - رسالة المكتبة، س3، ع2 (يوليو1976) ص233-28.

3- الأشقر، محمد سليمان: الفهرسة الهجائية والترتيب المعجمى - محمد سليمان الأشقر - الكويت - دار البحوث العلمية 1972م ص128 ، 24سم.

4- الأمين، عبد الكريم إبراهيم: مبادئ الفهرسة والتصنيف - عبد الكريم إبراهيم... الخ بغداد: وزارة التعليم العالى والبحث العلمى 1980م.

(تصنيف المعرفة - الفهرسة - التصنيف العشرى)

5- الحلوجى، عبد الستار: المخطوطات العربية، تأليف عبد الستار الحلوجى، ط2 جدة- مكتبة مصباح 1989. ص316 صور مثليات.

6- الشريدى، صالح محمود: قواعد مختارة فى ترتيب البطاقات إعداد صالح محمود الشريدى، محى الدين عبد الرحمن بنغازى، جامعة بنغازى - المكتبة المركزية 1975.

7- الشريف، عبد الله محمد: مدخل لعلم الفهرسة - دراسة فى الجوانب النظرية والعملية إعداد عبد الله محمد الشريف ... (والخ) طرابلس - جامعة الفاتح1982.

8- المرصفى، سعد: الفهارس ومكانتها عند المعرفين - سعد المرصفى - الكويت - منشورات ذات السلاسل 1989 ص363.

9- المنجد، صلاح الدين: قواعد فهرس المخطوطات العربية - صلاح الدين المجد، ط2 - بيروت، دار الكتاب الجديد 1976م.

10– الهمشرى، عمر: النتائج المرتبطة بعملية الفهرسة – عمر الهمشرى، مجلة رسالة المكتبة، مج12 ، ع1، اذار 1977.

11– س م تريبانى: تاريخ الفهرسة والفهارس، س. م – ترجمة صالح الشريدى، رسالة مكتبة، ع1، س3، أبريل1976 ، ص34 .

12-جمعه، قبليه خليفة: الفهرسة أثناء النشر:

أ– المفاهيم والمعايير، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س8، ع2 ص 31-51 .

ب– الفهرسة انتشار النشر، البرامج الجارية، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، 8، ع، ص 133-152.

13–جورماند، ميشيل: موجز قواعد الفهرسة الانجلو أمريكية – ميشيل جورماند، تعريب محمد فتحى عبد الهادى، قبليه خليفه عثمان، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية 1992،269 ص246.

14– حسب الله، سيد: الوصف لببليوغرافيا الكتب، سيد حسب الله، المملكة العربية السعودية، الرياض، معهد الإدارة العامة 1988، ص78، ايض.

15– حسن، إبراهيم عبد الجود: مقدمة فى الفهرسة المواد الغير تقليدية، إبراهيم عبد الجود حسن، رسالة المكتبة، ص 35-247 ، ع2، مج18، حزيران 1982.

16– حشوة، بطرس: فهرسة المخطوطات – بطرس حشوة، رسالة المكتبة، مج16، ع2، حزيران1981، ص13-19.

17– خليفه، شعبان عبد العزيز: الفهرسة الموضوعية للمكتبات ومراكز المعلومات، شعبان عبد العزيز خليفه، محمد فتحى عبد الهادى، القاهرة– العربية للنشر والتوزيع1976، ص141 (دراسات فى الكتب والمعلومات).

18–خليفه، شعبان عبد العزين: الفهرسة الوصفية للمكتبات والمطبوعات والمخطوطات، تأليف شعبان عبد العزيز، محمد عوض العايدى، الرياض، دار المريخ للنشر1980، ص384.

19- خليفه، شعبان عبد العزيز: موسوعة الفهرسة الوصفية للمكتبات ومراكز المعلومات، شعبان عبد العزيز خليفه، محمد عوض العايدى، المملكة العربية السعودية، الرياض، دار المريخ للنشر1990، ص714، ايض24، مج2.

20- صالح، غنيه قماش: الفهرسة وتصنيف المواد فى مراكز التوثيق والمعلومات، غنيه قماش صالح، بغداد، مركز التوثيق الإعلامى لدول الخليج العربى1945، ،ص55، ايض (السلسلة التوثيقية3).

1- الفهرسة.

2- التصنيف.

3- العنوان.

21- سعد، هدى زيدان: الفهرسة الوحدة، هدى زيدان سعد- رسالة المكتبة، ص4-7، ع2، مج18، حزيران1982.

22- عبد الرحمن، محى الدين: خطوات وقواعد أساسية فى الفهرسة، محى الدين عبد الرحمن - الأردن - رسالة مكتبة، س1 ، ع3، يناير1973، ص 2-23.

23- عمر، أحمد أنور: رؤوس الموضوعات فى الفهارس الهجائية، أحمد أنور عمر، جامعة بغداد، المكتب المركزية 1958، ص28.

24- عمر، عبد المنعم: اختيار مداخل المؤلفين العرب وقواعد الفهرسة الوصفية للمخطوطات، عبد المنعم عمر، رسالة مكتبة، ع4، س7، كانون الأول1972.

25- عوده، أبو الفتوح حامد: جداول ترقيم أسماء المؤلفين العرب فى المكتبات، تقديم محمد حمدى السكرى، القاهرة، دار الكتاب العربى،1968.

26- فتوحى، ميرى عبودى: فهرسة المخطوط، بغداد، وزارة الثقافة والإعلام1980، ص175، مج38.

27- همشرى، عمر أحمد: إعادة الفهرسة، عمر أحمد همشرى، رسالة المكتبة، مج11، ع2 ,3، حزيران وايلول1975، ص 22-28.

28- هنتر، ابريك ج: تحسيب عمليات الفهرسة فى المكتبات ومراكز المعلومات، ابريك ج هنتر، تعريب وإعداد جمال الدين محمد الفرماوى، مراجعة وتقديم سيد حسب الله، الرياض، دار المريخ للنشر1992.

29- ويليجين، سيلفير: الأساليب الفنية لإعداد الفهارس الموحده، سيلفير ويليجين، القاهرة، اليونسكو للمكتبات، س3، ع10 ، فبراير 1973، ص 38-73.

30- عبد الشافي: حسن محمد: الإعداد الببليوغرافى للمواد المكتبية، مقدمة فى الفهرسة، حسن محمد عبد الشافى، جمال عبد الحميد مشعلان، القاهرة، الدار الحديثة للنشر والتوزيع1984، ص 284، 24.

31- الفهرسة الوصفية: عبد الهادى، محمد فتحى: الفهرسة الموضوعية، دراسة فى رؤوس الموضوعات العربية - القاهرة- مكتبة غريب،1985 ص212، 24.

32- عبد الهادى، محمد فتحى: المدخل إلى علم الفهرسة، محمد فتحى عبد الهادى، ط3، عزيزة ومعدلة- القاهرة- مكتبة غريب1982، ص 461، 24 .

33- عبد الهادى، محمد فتحى: المعالجة الفنية لأوعية المعلومات، الفهرسة - التصنيف - التكشيف- محمد فتحى عبد الهادى- مكتبة غريب1993، ص211،24.

34- شرف الدين، عبد التواب: كشافات الدوريات الكويتية، مجلة دراسات الخليج والجزيرة العربية، الكويت، جامعة الكويت، 1982.

الفصل الرابع

احتياجات المستفيدين من المكتبات

تختلف طبيعة الخدمات باختلاف المكتبة ونوعها وطبيعة الجمهور الذى يرغب فى الاستفادة من هذه المكتبات.

فمكتبة المدرسة تقدم نوعاً خاصاً من الخدمات للطلاب والمدرسين ولأهالى الحى الذى تقع فيه هذه المكتبة، وتشبهها مكتبة الجامعة أما المكتبة القومية العامة فإنها تفتح أبوابها لجميع فئات الشعب، وتقدم ما يحتاجون إليه من خدمات.

وتهدف المكتبات بكافة أنواعها بتنظيم مجموعاتها من مصادر المعلومات ما يحتاجه المستفيدين فيها.

وقد يتصور البعض أن كل مهمة المكتبات هو عملية الإعارة أو الاطلاع الداخلى، وهذا تصور يرجع فى مفهومه أساساً إلى أن المكتبة فى الأيام الخالية لم يكن قائم على إدراتها سوى المستويات الدنيا، وكنا نقنع دائماً باعتبار المكتبة مكاناً يخلد فيه كل من يحتاج إلى الراحة والهدوء من العاملين فى المؤسسة، سواء أكانت هذه المؤسسة مدرسة أو كلية أو مركز بحث علمى أو غيره.

المكتبة تعددت الاحتياج إليها فى كثير من الأمور، وأصبح روادها يحتاجون إليها فى أمور كثيرة، من هذه الأمور حل مشاكلهم، وإعداد بحوثهم، وتبادل البحوث مع المكتبات الأخرى، هذا كله بجانب إعارتهم، وقضاء وقت فراغهم فى التسلية بالقراءة.

أولاً: الحصول على المعلومات:

من منا لا يحتاج المعلومات الخاصة بأى موضوع يحتاج أو يطرأ له، لهذا تحرص كافة المكتبات على اتباع نظام الرفوف المفتوحة وذلك لتحقيق اللقاء المباشر بين الكتاب وقارئه، هذا بجانب توافر الفهارس والنشرات والأدلة الإرشادية التى تشرح للمستفيد كيفية حصوله على المعلومات اللازمة.

ويدخل المستفيد إلى المكتبة ويقوم الأمين بمعاونته فى مراجعة الفهارس والكشافات ودوريات المستخلصات Indexes and Abstracting Journals، أو قد يحيله إلى مراجعة موسوعة أو قاموس أو أطلس أو دليل .. الخ، وذلك للحصول على ما يريد، وهنا تبرز إنتاجية ومساهمة المكتبة فى تنمية معلومات المستفيد، ويخرج المستفيد وقد حقق غايته وحصل على ما يريد، ويبقى المسكين أمين المكتبة ولا يشعر به أحد، والأهم عنده أنه قام بواجبه.

وفى المكتبات الصغيرة يقوم الأمين بكافة العمليات التى تحقق احتياجات المستفيدين من حصول على المعلومات من المراجع أو تحقيق قراءات للتسلية، أو إعارات موقوته لفترات زمنية، بينما نجد فى المكتبات الكبيرة ما يلجأ إليه المسئولون أو المخططون لشئون المكتبات لتخصيص أخصائى معلومات للانفراد بهذه المهمة المتخصصة ويقوم هذا الاخصائى الذى غالباً ما يكون متخصصاً فى الموضوع الذى يقدم فيه خدماته هذا بالإضافة إلى ضرورة إلمامه الشامل بالكتب المرجعية الأساسية، كما ينبغى أن يكون متدرباً على مقابلة المستفيدين وتحقيق حاجياتهم، كما يجب أن يلم بأهداف المكتبة وبرامجها الخاصة فضلاً عن تمكنه من مناهج البحث وأساليبه وأدواته ودور المكتبة فى تحقيق فعاليات البحث العلمى وتقدمه.

وما زالت مكتباتنا فى حاجة إلى أخصائى معلومات متفرغين تماماً لهذه المهمات الغالية، لأننا كثيراً ما ندخل المكتبات ونشتكى من الأمناء ونقول كذا وكذا.

ولكن العيب الحقيقى ليس فى الأشخاص القائمين بالعمل بقدر ما هو متوافر فى ضرورة تخصيص هؤلاء الأخصائيين لتقديم مثل هذه الاحتياجات، لأنها احتياجات ضرورية جداً، وليست ترفاً أو مطلباً ثانوياً يمكن الاستغناء عنه، ومن امثلة الأسئلة التى يحتاج إليها المستفيدين ما يلى:

* لماذا بنى المصريون القدماء الأهرام؟
* كيف يمكننى التعرف على حكام الكويت؟
* ما طبيعة المناخ فى مدينة لندن؟
* ما هى مؤلفات عباس العقاد؟
* كيف استطيع أن أحصل عن طريق الشراء على كتاب ما؟
* ما هو عنوان مجلة من المجلات؟
* أين أجد قانون بشأن التعليم الإلزامى فى بلد معين؟

كل هذه الأسئلة تحتاج إلى إجابات وسنوضح كيف يمكن تنظيم حاجات المستفيدين عند طلبهم المعلومات، بعد استكمال كافة ما يحتاجون إليه من المكتبات.

ثانياً: حاجات البحث العلمي:

يحتاج الطلاب والمدرسون والباحثون إلى الدراسات والبحوث المتعلقة بموضوعاتهم، ولا يستطيع المستفيدون تلبية هذه الحاجات دون الرجوع إلى المكتبات، فأول خطوة يخطوها طالب الدراسات العليا مثلاً هو استشارة المكتبات والبدء فى حصر المراجع والدراسات التى سبقه غيره من الباحثين فى إعدادها.

لهذا نجد كثيراً من المكتبات ما تتوقع مثل هذه الأسئلة فتقوم بتجهيزها فى شكل قوائم ردود يستفيد منها الباحثون كل فى مجاله ولهذا فإن المكتبات المنظمة تقوم بعمليات تمهيدية لتحقيق خدمة فعالة ومن هذه العمليات:

1- إجراء مسح شامل بالمستفيدين.

2- تحديد مجالات اهتمام كل منهم بدقة مع تحديد أولويات اهتمامات كل مستفيد.

3- إعداد استمارة اهتمامات لكل مستفيد تتضمن الاهتمامات بواسطة مجموعة من المصطلحات المحددة المستخرجة من قائمة المصطلحات المستخدمة فى تكشيف الوثائق الواردة إلى المكتبة.

4- مضاهاة استمارة اهتمامات كل مستفيد بالإضافات الدورية إلى مرصد المعلومات واسترجاع المعلومات المطابقة لهذه الاستمارة وتزويد المستفيد بها تباعاً.

وكلما ازداد عدد المستفيدين وتشعبت مجالات اهتماماتهم من ناحية، كلما ازداد حجم المعلومات المضافة دورياً إلى مرصد المعلومات بالمكتبة، كلما أصبحت الحاجة ملحة إلى إدخال المعالجة الآلية للمعلومات باستخدام الحاسب الإلكترونى لإنجاز ما يحتاجه المستفيدون بكفاءة أعلى من حيث دقة الاسترجاع وسرعته.

ثالثاً: عمليات الإعارة:

هناك فى مكتبات كثيرة تخضع هذه العمليات لنظام دقيق يحكمه احترام حقوق الغير فى رد ما تم استعارته إلى درجة أن بعض المكتبات تفرض عقوبات من نوع خاص نحو غرامة عن كل تأخير يحدث فى رد الكتب التى سبق استعارتها.

وتقوم المكتبات كذلك بتصميم بطاقات استعارة للمستفيدين، وفى المكتبات العامة يسمح بالاستعارة بعد دفع تأمين ما تم استعارته، وفى بعض المكتبات يتم إعداد بطاقة استعارة بعد إعداد «ضمان» برد الاستعارات هذا إذا كان طالباً أما إذا كان موظفاً فيتم إعداد «تعهد»، وهذا النظام موجود فى مصر، وفى المكتبات الخاصة تخضع الإعارات لنوع مبسط من نظم الإعارات، وفى المكتبات الأكاديمية يراعى كذلك التبسيط قدر الإمكان وخاصة أن المستفيدين عددهم أقل بكثير من المكتبات الأخرى.

وتهدف نظم الإعارة إلى ضبط عملية خروج الكتاب واستخدامه خارج المكتبة ورجوعه إليها فى الموعد المحدد لتلبية حاجة جديدة.

والأسئلة التقليدية المطلوب الرد عليها فى نظام الإعارة هى:

* من الذى استعار كتاباً معيناً؟

* ما هى الكتب التى استعارها شخص معين من المكتبة؟

* متى يعود كتاب معين من الإعارة؟

* ما الموضوعات التى تم استعارة كتب فيها؟

ولا شك فى أن النظام الناجح هو الذى يستطيع الإجابة على هذه الأسئلة، وأبسط النظم التقليدية اليدوية هو إعداد بطاقتين لكل كتاب تشتمل بياناتهما على اسم المؤلف، عنوان الكتاب ورقم التصنيف، ورقم الكتاب المسلسل فى سجلت المكتبة، وما على المستعير إلا أن يوقع على البطاقتين، وترتب البطاقتين إحداهما تحت اسم المستعير والأخرى تحت رقم التصنيف، ولا شك فى أن هذا النظام كفيل بالإجابة على الأسئلة السابق إثارتها.

ولا شك فى أن عمليات الإعارة تقتصر على الكتب فقط، أما الدوريات والمراجع والوثائق والمخطوطات فلا يجب إعارتها إلا فى حالات المكتبات المتخصصة والتى تخضع لنظم غاية فى المرونة، بحيث يمكن تلبية احتياجات المستفيدين بقدر الإمكان.

رابعاً: كيفية تحقيق حاجات المستفيدين:

لابد لتحقيق حاجات المستفيدين من إعداد دليل المكتبة "Library Guide" ويشتمل هذا الدليل على البيانات التالية:

1- قائمة بأسماء أعضاء وموظفى المكتبة ومجالات تخصصاتهم ومسئولياتهم وأماكن وجودهم وأرقام تليفوناتهم الداخلية.

2- ساعات فتح المكتبة وكيفية استخدام خدماتها.

3- خريطة ورسم توضيحى لمبنى المكتبة بطوابقه وأقسامه المختلفة.

4- تفاصيل عن ترتيب المجموعات والمقتنيات بالمكتبة مع وصف الأشكال والمواد الخاصة.

5- نبذة عن الفهارس العامة للمكتبة وأنواعها وكيفية ترتيبها واستخدامها.

6- تفاصيل الخدمات التى تقدمها المكتبة كخدمة المراجع والإعارة وحجز الكتب والتصوير والنسخ والتجليد .. الخ.

7- القواعد واللوائح المنظمة لخدمات المكتبة.

8- الأسئلة المرجعية وإجراءات خدمة المراجع.

وفيما يلى يمكننا رسم خطة لتلقى أسئلة المستفيدين فيما يلى بحيث يمكن أن تكون دليلاً لتحقيق حاجاتهم:

1- **تلقى الأسئلة :** سواء كانت بطريق الزيارة الشخصية للمستفيد للمكتبة أو عن طريق البريد أو تليفونياً.

2- **تحليل السؤال وتوضيحه** ويشمل ذلك الفهم الكامل للأسئلة التالية:

* من هو المستفيد وما مستوى معرفته بموضوع السؤال؟

* هل يريد المستفيد معلومات موجودة أم يحتاج إلى كتاب معين؟

* هل المستفيد مهتم بالموضوع أم بجانب لغة فقط؟

* هل يجيد المستفيد أكثر من لغته الأصلية؟

* هل يستطيع الإحاطة بما سبق من معلومات؟

* ما مدى سرعة حاجة المستفيد إلى المعلومات؟

3- **البحث عن الإجابة:** ويبحث تحت اسم المؤلف أو العنوان أو الموضوع.

4- **تقديم الإجابة.**

5- **تسجيل الإجابة:** وهذه الخطوة على درجة كبيرة من الأهمية بحيث يتم تسجيل هذه الخطوات السابقة فى بطاقات أو جذاذات ويحتفظ بها فى سجل خاص على بطاقات بحيث يمكن عدم تكرار البحث عنها وتضييع الوقت مرة أخرى فى الرجوع إلى المراجع وتقديمها إلى الباحثين.

وفى نهايةعرضنا لحاجات المستفيدين من المكتبات من الإشارة إلى الحاجات الأخرى والتى لا ينبغى إغفالها أو نسيانها ومن هذه الحاجات خدمات التصوير أو الاستعارة من المكتبات الأخرى أو استخدام الوسائل الأخرى المتوافرة بالمكتبة كأجهزة التليفزيون أو المسجلات أو أجهزة قراءة وتكبير الأفلام أو أجهزة قراءة الميكروفيش. ذلك أن المكتبات لابد أن تتكيف مع التكنولوجيا الحديثة للمعلومات، فقد اصبح لزاماً على كل مكتبة مهما كانت من أن تشتمل على كافة الأجهزة العلمية كالتصوير الجاف الكهربائى وذلك مثل:

- Canon 7ON
-SHarp
-Gevafax - 70

أو ماكينات الطباعة مثل:

-Multilith, 1250
-Rex Ratary

أو اجهزة قراءة وطبع الميكروفيلم

-Micro Film reader printer.

ولا شك فى أن الميكروفورم Microforms أصبح من أهم ما تحتاج إليه المكتبة فى المستقبل بحيث نستطيع القول أن أضخم مكتبة فى العالم يمكن الاحتفاظ بها فى شكل غرفة صغيرة، لهذا كان لابد فى التفكير فى هذه المصغرات واستخدامها تلبية لحاجات المستفيدين وخاصة وإن أى مكتبة لا تستطيع احتواء كل ما ينشر وكافة ما ينشر فى عصر الانفجار المعرفى.

أسئلة تطبيقية:

1- وضح دور المكتبة فى تقديم خدمات للمستفيدين.

2- ماذا تعنى خدمة الحصول على المعلومات؟

3- ما المقصود بخدمات حاجات البحث العلمى؟

4- كيف تتم خدمات الإعارة ؟

5- كيف يمكن تحقيق حاجات المستفيد؟

6- هل يمكن تصميم برامج لتقديم حاجات المستفيد؟

7- ماذا تعرف عن خدمات التصوير؟

8- تكلم عن خدمات النشر.

9- وضح كيف يمكن تقديم خدمات حول الترجمة.

10- ما المقصود بخدمات البث الانتقائى للمعلومات؟

11- اشرح كيف يمكن تقديم خدمات الإحاطة الجارية.

12- وضح علاقة تكنولوجيا المعلومات بخدمات المعلومات.

13- ما المقصود بخدمات الاتصال الآلى؟

قائمة المراجع

1- يونس عبد الرازق: دور الإذاعة المرئية فى خدمات المكتبة.. رسالة المكتبة، عمان - جمعية المكتبات الأردنية 1980، مج15، ع1، ص ص 23-26 .

2- حلقة، السيد يوسف: الخدمة المكتبية أساس بناء المجتمع وازدهاره .. رسالة المكتبة، عمان - جمعية المكتبات الأردنية 1965، مج8، ع1، ص ص 11-12.

3- لجنة التحرير: حلقة الخدمة المكتبية .. رسالة المكتبة .. عمان - جمعية المكتبات الأردنية 1971،ع4، ص ص 19-34 .

4- الكزة، مصطفى: الخدمة المرجعية ودورها فى المكتبة .. رسالة المكتبة، بنغازى، جامعة قاريونس 1978،ع2، ص ص 338-43 .

الفصل الخامس

مصادر المعلومات في المكتبات

تعتبر «مصادر المعلومات» من أهم ما يجب على كل فرد التعرف عليها، فما هو مفهوم هذا المصطلح، وإن كان البعض يحصره فى المصادر الأصلية ويفرق بينه وبين المراجع عموماً وهو الترجمة لكلمتى Source, Reference ولكننا نقصد بكلمة مصدر معلومات أى كافة المصادر الوثائقية وغير الوثائقية، فعلى ذلك فإن المطبوعات بكافة أنواعها والمخطوطات والمواد السمعية والبصرية، والتحف والنقوش والآثار والزيارات الشخصية وكذلك المؤسسات والجمعيات ومراكز البحوث كل ذلك يعتبر من مصادر المعلومات.

وما تزال المصادر المطبوعة تحتل الجانب الأكبر المتداول منها ولكن عند دراسة موضوع من الموضوعات، لنفرض أننا ندرس موضوع «تقويم المنهج المدرسى فى المرحلة الابتدائية فى دولة الكويت» فما هى مصادر المعلومات التى تدور حول هذا الموضوع؟

لنأخذ الموضوع بكافة جوانبه ونجرى عملية تحليل علمى، فكلمة تقويم تعنى بالمفهوم العلمى التقويم الشامل للمنهج بمفهومه الواسع ليشمل المقرر وكتاب التلميذ والمعلم والوسيلة والطريقة والمبنى المدرسى والإدارة المدرسية وكافة الجوانب التى تؤثر فى المنهج المدرسى، وبعد ذلك نقوم بالبحث فى خصائص وأهداف التعليم الابتدائى، وأهداف التعليم فى دولة الكويت كل ذلك فى ضوء المصادر التى تتوافر لنا من كتب تتعلق بالتقويم وخاصة المنهج المدرسى، والمجلات التربوية، والوثائق التى صدرت عن الأهداف التربوية ثم نقوم بالنزول إلى الميدان لتجميع البيانات

والمعلومات من المصادر غير الوثائقية فنصمم استبيان علمى يوجه إلى الطالب والمدرس والموجه ونستطلع رأى الميدان، كل ذلك فى إطار علمى، وبعد تجميع هذه المعلومات من مصادرها نقوم بتنظيم كل ما تجمع لدينا من معلومات ونقدم الدراسة.

من الواضح حتى الآن أن الدراسة لابد أن تتعرض لكافة مصادر المعلومات الوثائقية وغير الوثائقية، لندرس نماذج من مصادر المعلومات السابق شرحها فى النموذج السابق:

أولاً: الكتب:

ما زالت الكتب من أهم مصادر المعلومات، فإن وظيفة الكتاب أنه يتناول موضوعاً واحداً ويسهب البحث فيه ويتناوله من كافة جوانبه، ورغم ما حدث من انفجار معرفى هائل فإن الكتب أكثر المصادر شيوعاً حتى الآن ورغم تنوع الأشكال المستحدثة لمواد الإنتاج الفكرى.

وتقسم الكتب إلى أنواع فمنها الكتب الدراسية وكتب البحث والكتب العامة والكتب النادرة والقديمة، ولكن هذا التقسيم تقسيم تعسفى ارتضاه البعض لتيسير تناول وظيفة الكتب، فالكتب الدراسية تستخدم لغرض رجوع الطلبة إليها سواء كانت نصوصاً دراسية Textbooks تمثل المنهج المدرسى أو كانت كتباً لمراجع يرجع إليها الطلاب فى المدرسة أو الكلية.

أما كتب البحث، فإنها تعتبر ذات أهمية خاصة فى المكتبات الأكاديمية رغم توافر الدوريات العلمية، إلا أن الكتب كما سبق أن ذكرت تتناول موضوعاً محدداً يستفيد منه طلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس، وعادة ما يتم شراء القليل من النسخ من كتب البحث، وذلك لارتفاع أثمانها، ولقلةعدد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس الذين يحتاجون إليها.

وبجانب الكتب المدرسية أو الدراسية والكتب الخاصة بالبحوث نجد الكتب العامة التى ترضى احتياجات القراءات العامة للطلبة وخاصة فى المرحلة الجامعية الأولى والمكتبات العامة والقومية، والهدف من هذه الكتب العامة خلق جيل واع مثقف من الشباب.

أما الكتب النادرة والقديمة، فهى تعتبر الرصيد العلمى والتراث الحضارى الذى سجله علماؤنا الأفذاذ، وذلك مثل الموسوعات والرسائل والحواشى والشروح والمجموعات ... الخ وعن طريق هذه الكتب النادرة استطاع الغرب أن ينقل من حضارتنا الشىء الكثير، ويستطيع الباحثون أن يرجعوا إلى هذا التراث وهو متوافر أكثره فى شكل مخطوط، والقليل منه مطبوع.

ولنقف قليلاً عند الحديث عن الكتب الموسوعية فى الثقافة العربية والتى بعد أن يعد لها كشافات تحليلة تصبح مصادر أساسية لا يستغنى الدارسون والباحثون عن الرجوع إليها والإفادة منها فى شتى مجالات المعرفة:

لقد عرف العرب الموسوعات منذ اثنى عشر قرناً من الزمان مثل عيون الأخبار لابن قتيبة (ت276 هـ) والعقد الفريد لابن عبد ربه (ت327 هـ) ونهاية الارب للنويرى (ت 732 هـ) وصبح الأعشى للقلقشندى (ت 821 هـ).

كما عرف العرب القواميس الموسوعية منذ عصر مبكر، ففى النصف الأول من القرن السابع الهجرى ألف ابن البيطار كتاب الجامع لمفردات الأدوية والأغذية والذى جمع فيه أسماء النباتات والحيوانات والمعادن التى تتخذ منها الأدوية والعقاقير، وأوردها فى ترتيب هجائى دقيق (مع تقديم حرف الواو على حرف الهاء) وكل مادة يعرف بها ويذكر اسماءها فى اللغات المختلفة، ثم يصفها وصفاً دقيقاً، ويبين أين توجد، وينقل ما قاله اليونان والعرب فى منافعها ومضارها، ويتحدث عن طريقة تحضير الدواء منها وطريقة استعماله، ولا يفوته أن ينبه على كل دواء وقع

فيه وهم أوغلط من السابقين نتيجة لاعتمادهم على الصحف والنقل واعتماده هو على التجربةوالمشاهدة.

ومثل هذا الكتاب يدل على أن الأمة العربية لم تتخلف عن الركب فى مجال التأليف الموسوعى، فهى وإن كانت تأخرت فى عمل موسوعات بالمعنى الجماعى - وبالمفهوم الحديث - إلا أنها قد عرفت القواميس الموسوعية قبل أن تعرفها الدول المتقدمة بمئات السنين، وخلفت تراثاً موسوعياً ضخماً يضرب فى التاريخ بجذور بعيدة وما زالت ظلاله وارفة وقطوفه دانية رغم بعد العهد وتعاقب الأزمان.

لهذا تحرص المكتبات عند اقتناء مجموعات الكتب على وضع سياسة خاصة لاختيارها تتعلق بالنواحى الشكلية للكتب والنواحى الموضوعية ومراعاة تحقيق التوازن بين المجموعات المكتبية باعتبارها من أهم مصادر المعلومات.

ثانيا: الدوريات:

وتتميز الدوريات بأنها تشتمل على أحدث البيانات والإحصائيات والحقائق العلمية، لهذا تحرص المكتبات على ضرورة توافرها واقتناء ووضع الأسس العامةعند الاشتراك فيها.

ويهتم الباحثون بصفة خاصة بالرجوع إلى الدوريات باعتبارها مصدراً ضرورياً لا غنى عنه للباحثين.

ولفظ الدوريات قد يتسع مدلوله بحيث يدخل تحته كل ما يصدر بصفة دورية منتظمة كالصحف والمجلات وكالحوليات والملاحق السنوية التى تصدرها الموسوعات الكبرى، وقد يضيق معناه حتى يقتصر على المجلات المتخصصة التى تصدر فى مختلف فروع المعرفة، وقد يتوسط فيشمل المجلات والصحف على إطلاقها.

وما تحتاجه المكتبة العامة من الدوريات غير ما تحتاجه المكتبة المتخصصة فى الهندسة أو الطب أو الزراعة أو الأدب، وعدد الدوريات ونوعها فى مكتبة مدرسية

يختلف بالضرورة عن عددها ونوعها فى مكتبة جامعية أو مكتبة مركز من مراكز البحث التخصصى، وكلما مالت المكتبة إلى التخصص ازدادات حاجتها إلى الدوريات التى تعالج هذا التخصص وكلما ارتفع المستوى العلمى لجمهورها أو كلما كان جمهورها من الباحثين اكتسبت الدوريات أهمية بالغة، ولا نبالغ إذا قلنا أن الدوريات تشكل المنطلق الأساسى للباحثين فى مختلف مجالات البحث العلمى بحكم أنها تحمل إليهم آخر ما توصل إليه العلم من كشوف ومخترعات وتصلهم بأحدث ما كتب فى موضوعات تخصصهم.

ونظراً للكثرة الهائلة فى سوق النشر فى عالم الدوريات فإنه يستعان بمصادر المعلومات الوثائقية الثانوية والتى يمكن التعبير عنها بالكشافات وأدلة الدوريات والفهارس الموحدة:

وأدلة الدوريات أنواع فمنها:

1- أدلة عالمية لا تتقيد بما نشر فى دولة من الدول أو فى موضوع من الموضوعات وإنما هى تقوم بتغطية شاملة على مستوى العالم كله وفى مختلف فروع المعرفة ومن أمثلتها:

-Ulrich's International Directory. of Periodicals - N.Y: 1932-

2- أدلة تسعى إلى تغطية كل ما نشر فى مجموعة من الدول تجمع بينها اللغة أو السياسة دون تقيد بموضوع معين مثل:

* دليل الدوريات العربية الجارية الذى أصدرته الشعبة القومية للتربية والعلوم والثقافة (اليونسكو) بمصر سنة 1956.

* أدلة تعرف بما نشر من الدوريات فى دولة من الدول وتوابعها، فبالنسبة للولايات المتحدة الأمريكية ـ مثلاً ـ يوجد:

-The Standand Directory. N,y.:1964

4- أدلة تخص ما نشر من دوريات فى موضوع من الموضوعات متجاوزة فى ذلك الحدود الجغرافية واللغوية وذلك مثل:

World List of Social Sciences Periodicals - Paris: UNES 0 1952.

5- أدلة تلتزم بالحدود الموضوعية والإقليمية معاً، فهى تعرف بما نشر من الدوريات فى موضوع ما وفى بلد ما مثل:

Directory of Japanese Periodical-

Tokyo: National Diet Library, 1962

أما الفهارس الموحدة: فهى نوع من الأدلة تساعد الباحث على التعرف على الدوريات التى تنشر فى مجال تخصصه ومكان وجودها وإذا كانت الأدلة تعرف للباحث بما نشر فى مجال تخصصه، فإن الفهارس الموحدة تساعده وتقدم له بالإضافة إلى ذلك اماكن وجودها فى المكتبات المجاورة له وذلك مثل:

Union List of Serials in Libraries of the U.S. and Canada. N.y. 1927.

أما كشافات الدوريات: فإنها تهتم بتحليل محتويات الدوريات فتقدم للباحثين كافة المقالات المنشورة فى الدوريات موضوع تخصصه.

وتعتبر الكشافات من هذا المنطلق من أهم دعامات البحث العلمى لأنها مفتاح كنوز ضخمة من الأبحاث والمعارف، ومن ثم كان الشعور بالحاجة إليها لتعريف الباحثين بالأبحاث الجارية التى تنشر فى مجالات تخصصاتهم هو الذى تمخض عن ظهور مراكز التوثيق منذ الحرب العالمية الثانية بمعاونة اليونسكو.

وهناك قدر معلوم من البيانات ينبغى أن يذكره أى كشاف عن كل مقال يورده، وهذه البيانات هى:

اسم كاتبه وعنوان المقال واسم المجلة التى نشر بها (مختصراً) ورقم المجلد والعدد الذى نشر فيه وتاريخه وعدد الصفحات التى يشغلها المقال. ومثالاً لهذه الكشافات:

- Index Islamic us, 1906 - 1955.

مع ملاحقه التى صدرت فيما بعد

- Education Index 1929.

- C.I.J.E. (Current index to Journals in education)

ويصدر منذ عام 1966 عن طريق مركز مصادر معلومات التربية التابع للمعهد القومى للتعليم فى أمريكا (ERIC). وقد نشرت دراستان حول كشافات الدوريات الكويتية والفهارس الموحدة للودريات فى الكويت، ويمكن الرجوع إليهما للمزيد من الدراسة والتعرف على نماذج وأمثلة لهذا النوع من مصادر المعلومات.

ثالثاً: مصادر المعلومات الأخرى:

وهذه تتمثل فى الرسائل الجامعيةوالنشرات والتقارير والمستخرجات Reprints، والمخطوطات ومجموعات الوثائق والمجموعات الأرشيفية والقطع المتحفية والمواد السمعية والبصرية.

وينبغى أن نضم إلى مصادر المعلومات كذلك فهارس المكتبات سواء ما كان منها مطبوعاً أو على بطاقات فى إدراج الفهارس.

وتعتبر المقالات الشخصية ومراكز البحوث والمؤسسات العلمية والجهات المهتمة بموضوعات البحوث المزمع الكتابة فيها وإعداد دراسات حولها من أهم مصادر المعلومات.

وتتدخل تكنولوجيا المعلومات فى عصرنا الحاضر فأصبح التعليم يعتمد بجانب المصادر المطبوعة على البرامج التربوية المبرمجة والمواد السمعبصرية وتدريب

الطلاب على استخدامها وتشغيل الأجهزة الخاصة بها وإكسابهم المهارات اللازمة فى هذا المجال.

وسوف تلعب التكنولوجيا دورها فى تيسير تداول المعلومات بجانب حفظ واسترجاع المعلومات فى شكل الحاسبات الإلكترونية Computers ، وعن الحاسبات الإلكترونية يمكننا تخصيص فصل خاص عن التكنولوجيا فى المكتبات لمزيد من الدراسة حول هذا الموضوع.

Accession No. —— EJ 123 465 RC 503 097— Clearinghouse No.

Article Title — **Native American Techniques of Survival in the Country.** Price, John A. Indian Historian; v 11 n4 — .Issue No.

Author — p3-|| Dec. 1978 (Reprint: UMI) — Voulme No.

Pages — *Descriptors*" *American Indians; Fire Science Education; *Foods Instruction; *Medicine; *Outdoor Education; *Plant Identification; *Safety; Trees — Journal Title — Availability — Pupl. Date

Major and Minor Descriptors (major descriptors are starred)

Identifiers: American Indian Education; *Survival Techniques

Major and Minor identitiers (major ideatitiers are Starred)

Presenting a review of basic information, this article presents the following: (1) building a shelter, (2) making a fire, (3) finding and keeping food. (4) Safety and medicine, (5) orientation to directions, and (6) aids in traveling in thd country. (RTS) —— Annotator's Initials

Descriptor or Identitier —— **American Indians**

Article Title — Grief Counseling with Native Americans. White Cloud *Journal*: v1 n2 p19-21 Fall 1978 EJ 123 464 — Accession Number

Native American Techniques of Survival in the Country.

Journal Title —— *Indian Historian.* v11 n4 p3-11 Dec. 1978 EJ 123 465

Volume Number — The Misleading Nature of Data in the Bureau of the Census Subject Report on 1970 American Indian Population. Indian Historian: v11 n4 p12-19 Dec 1978 — Journal Publ. Date

EJ 123 466 — Page Numbers

Issue Number

نماذج من تكشيف المقالات يقوم بها

مركز مصادر المعلومات التربوية فى الولايات المتحدة الأمريكية (ERIC)

أسئلة تطبيقية:

1- ما المقصود بمصادر المعلومات؟

2- ما المآخذ التى تؤخذ على الكتب؟

3- اكتب حول موضوع الكتب.

4- ماذا تعرف عن الكتب الموسوعية ؟

5- اكتب حول موضوع الدوريات.

6- ماذا تعرف عن أدلة الدوريات؟

7- اكتب حول كشافات الدوريات.

8- اكتب حول مصادر المعلومات (الرسائل الجامعية).

9- اكتب موضحاً مفهوم كل من:

أ- النشرات.   ب- التقارير.

جـ- الوثائق.   د- فهارس المكتبات.

قائمة المراجع

1- القاسم، نزار محمد على: المراجع العربية العامة - نزار محمد على، بغداد - مطبعة عصام 1978، ص 203.

2- القاسم، نزار محمد على: المراجع العربية العامة - نزار محمد على القاسم، مطابع المؤسسة دار الكتب للطباعة والنشر، جامعة الموصل1978،1981، ص203.

3- الطنوبى، محمد عمر: المراجع العربية فى تعليم الكبار - محمد عمر الطنوبى، الإسكندرية- دار المطبعة الجديدة 1994، ص 422.

4- ندوة الدراسات الإنمائية: مراجع المؤسسة الوثائقية لإنماء المواد الإنسانية فى لبنان، بيروت، ص 563.

5- العقاد، عباس محمود: مراجعات فى الأدب والفنون ... بيروت، دار الكتاب العربى 1966، ص 262.

6- مركز تنمية المجتمع فى العالم العربى - المجلد السنوى الثالث 1961، ص127.

7- حماده، محمد ماهر: المصادر العربية المعربة .. محمد ماهر حماده، ط6، بيروت - شارع سوريا1987، ص335.

8- ذياب، مفتاح محمد: (مقدمة فى دراسة المراجع) .. علم المعلومات، (خريف1983) ص 38-52.

9- عمر، أنور: الببليوجرافيات تعنى المعلومات عن المصادر فى مصادر المعلومات فى المكتبات - أنور أحمد- الرياض- دار المريخ للنشر1980، ص72.

10- عمر، أحمد أنور: كتب المراجع ودورها فى تقديم المعلومات فى مصادر المعلومات فى المكتبات، أنور عمر، ط2، الرياض، دار المريخ للنشر1980، ص41.

11- عمر، أحمد أنور: كتب المراجع ودورها فى تقديم المعلومات فى مصادر

المعلومات فى المكتبات، أحمد أنور عمر، ط3 – القاهرة، المكتبة الأكاديمية1990، ص33.

12- عطية عبد الرحمن: مع المكتبة العربية – دراسة فى أمهات المصادر والمراجع المتصلة بالتراث – عبد الرحمن عطية، ط3، بيروت، دار الأوزاعى1986، ص471.

13- الدقاق، عمر: مصادر التراث العربى فى اللغة ومعاجم الأدب والتراجم، ط5، حلب- جامعة حلب1977، ص319.

14- حماده، محمد ماهر: المصادر العربية والمعربة .. محمد ماهر حماده، ط6، بيروت- شارع سوريا 1987، ص335.

الفصل السادس

الدور الاجتماعي للمكتبات

هناك تغير يحدث دائماً فى المجتمع نتيجة الثورة الهائلة فى المعلومات والزيادة الهائلة فى السكان والتقدم التكنولوجى، ومن مؤسسات المجتمع المكتبات، فدور المكتبة قابل للتغير كذلك على أن التغير يحدث ببطىء يضعنا أمام أمور ترتبط بوضع المكتبة فى المجتمع.

وهناك علاقة كذلك بين الاتصال والثقافة، وسيلة الاتصال هى اللغة، وكما يعرف البعض اللغة بأنها عبارة عن إشارات متفق عليها ورموز صوتية عن طريقها يتعاون ويتواصل ويتفاهم أفراد الجماعة المنتمية إلى ثقافة بعينها.

المكتبة كوسيلة اتصال فى المجتمع:

إذا كانت اللغة هى وسيلة الاتصال، فماذا عن المكتبة واللغة، فالمكتبة تعتمد على اللغة اعتماداً مكثفاً، ولن نبعد كثيراً عن اللغة بمعناها الأولى، فعن طريق اللغة ندير جهاز المكتبة وميكانيكيتها فرؤوس الموضوعات المستخدمة فى المكتبة ونظام التصنيف المتبع - جميعها تعتمد على اللغة، فليس التصنيف فى واقع الأمر إلا نظاماً لغوياً.

إنه أى التصنيف - إحدى وسائل الاتصال وإحدى وسائل التعبير أيضاً، ذلك أننا نستخدم أرقاماً وحروفاً، أو رموزاً للدلالة على أشياء وموضوعات، مما يجعل التصنيف لغة أو وسيطاً يمكن الاتصال من خلاله بالموضوعات أو الأشياء.

بل إن الرياضة نفسها لغة فهى وسائل لتوصيل الأفكار برموز، ومن المحال توصيل الأفكار الرياضية البحتة بدون هذه الرموز، فإذا أراد إنسان أن يحل مسألة رياضية بسيطة ـ بكتابتها بطريقة غير رياضية لوجد صعوبة فائقة فى حلها.

ولا يمكن للرياضة أن تحرز تقدماً بدون التطوير المستمر لرموزها، وذلك لتمكين الرياضيين من إدارة الأفكار الرياضية، والرموز الرياضية تتمتع بقدر كبير من التجريد، فمن المحال تعريفها.

والأمر لا يختلف إذا ما جعلنا الرموز الرياضية أو الحسابية تعبر عن موضوع ما، أو عن محتويات بدلاً من القيم الرياضية التى تعبر عنها تلك الرموز فى علم الرياضة.

وعلى هذا فإن أرقام التصنيف التى نستخدمها فى مكتباتنا تعد ـ لغة ـ وعلى ذلك فهناك صلة وطيدة بين اللغة وبين المكتبات.

فعن طريق المعنى يمكننا تفسير محتويات المكتبة وتيسيرها لاستخدام القراء، وعن طريق تفسير المعانى يمكننا استخدام ما يصلنا من مواد.

وما زلنا لم نصل إلى الصلة الحقيقية بين اللغة وبين المكتبات ودور اللغة الفعال فى العمل المكتبى، فغاية ما فعله أمناء المكتبات هو وضع خطط لرؤوس الموضوعات غير منضبطة واستخدموا المترادفات استخداماً غير مدروس، لكن أى فهم حقيقى لطبيعة اللغة فى عملية لاتصال من ناحية، وطبيعة اللغة فى علاقتها بالمكتبة كهيئة من هيئات الاتصال من ناحية أخرى، كل ذلك لم يأخذ العناية الكافية التى يستحقها.

نظام الاتصال ودور المكتبات فيه:

دعونا نعود الآن لشبكة الاتصال Communication Network لقد حدث تطور هائل فى مجال تكنولوجيا الثقافة عامة، وتكنولوجيا الاتصال خاصة فى العشرين سنة الأخيرة.

فثمة فجوة كبيرة بين الاتصال بقرع الطبول أو إشعال النار وبين الاتصال عن طريق الأقمار الصناعية Satellites إنها فجوة هائلة حقاً، لقد أصبح من السهل إجراء مناقشة على أجهزة تليفزيونية بين أشخاص أحدهم في نيويورك والثاني في لندن والثالث في باريس، بينما المشاهد يراهم وهو مستريح في بيته يصله الفكر إلى مكانه مبثوثاً دون أن يتكلف جهداً أو نصباً.

لقد زاد بعد الرؤية زيادة هائلة، وكذلك بعد السمع كنتيجة للتقدم التكنولوجي الرهيب.

و لقد أثر ذلك كله على المكتبة، فقد حدثت تغيرات هامة في المجتمع نفسه نتيجة ثورة الاتصالات هذه، وبالتالي لابد أن ينعكس هذا التغير على المكتبة باعتبارها جزءاً من المجتمع وباعتبارها هيئة تابعة لمؤسسة، وباعتبارها تستخدم هذه الأدوات التكنولوجية نفسها.

والآن لنركز على عناصر نظام الاتصال:

من المفهوم أن المرسل والمستقبل عنصران رئيسيان في أي نظام اتصال، فعندما نتحدث معاً، فإنه ينتج عن ذلك الحديث علامات صوتية مسموعة نتيجة اهتزاز الأوتار الصوتية فتحدث تأثيرات على طبلة أذن المستمع، وبذا يتم الاتصال من شخص إلى شخص، وأحياناً تكون هذه الطريقة هي الطريقة المثلى في الاتصال وأحياناً لا تكفي.

ودراسة الإنسان للإعلام وعلاقته بنظم الاتصال تعد بحثاً متصلاً في الوسائل، بغية تحسين التواصل بين الأفراد من حيث تحسين نوعه، وتوسيع دائرته، وتقليل احتمالات سوء الفهم أو سوء التفسير وتقليل نسبة عدم الوضوح ولضمان درجة من الدوام والاستمرار.

وفى الاتصال أربعة عناصر أساسية:

1- الموصل Communicator

2- الوسيلة أو الوسيط Media

3- المستقبل Receptor

4- المضمون أو الرسالة نفسها Message

ونركز الآن على المكتبة والاتصال، نجد أن المكتبة هى الوسيط، إذ أن الرسالة أو المضمون قابع فى المكتبة فى بطون الكتب التى نودعها ونرتبها، وهنا يثور سؤال تقليدى يجعلنا نقترب من المعنى السيكولوجى للاتصال:

ما هى القضية الرأسية للاتصال أو لنقل الإعلام؟

ودارس الإعلام يسأل نفسه الأسئلة التالى:

من القائل؟ لمن يقول؟ ما الوسيلة؟ ما التأثير؟

وفى اللغة الاصطلاحية لدارس الإعلام نجد هذه الأسئلة تمثل عناصر الإعلام، ونجد هذه العناصر ممثلة فى دراسة تقنيات الدعاية وغيرها، ونلاحظها ونحن نستمع إلى الراديو أو التليفزيون أو نقرأ كتاباً.

والكتاب كوسيلة يلقى ظلالاًعلى الرسالة أو المضمون عبر التاريخ، فثمة أشياء وأفكار يمكن قولها عبر الكتاب، وأفكار أخرى لا يمكن قولها من خلال كتاب نظراً للحدود المادية للمطبوع.

سيظل الكتاب مهما تنوعت وسائل الاتصال له دوره فى المكتبة وله دوره فى المجتمع وكما قال رانجاناثان العالم الهندى: يجب أن يكون لكل كتاب قارئ، ولكل قارئ كتاب، ولتوفير الوقت للقارئ، والكتب للاستخدام وليس للحفظ، والمكتبة كائن نام أو مؤسسة نامية.

والآن فإن المكتبة لها اتصال بقضايا المجتمع العربى المعاصر، ومن هذه القضايا:

* قضية المكتبة ودورها فى التربية والتدريب على النقد المسئول.

* قضية تشجيع القراءة على جميع المستويات.

* قضية محو الأمية وعدم الردة إلى الأمية.

* قضية التعليم واستمرارية التعليم من أجل تطور المجتمع الديناميكى.

* قضية الثقافة الضائعةوسط البرامج الإعلامية التافهة أو الدعاية الدولية الشريرة.

* قضية البحث العلمى والتكنولوجى وملاحقة العصر.

ولنناقش بعض القضايا بالتفصيل:

1–القراءة:

لقد أصبحت القراءة فى حياتنا ضرورة ملحة تمدنا بما نحتاجه من معلومات لتطوير مجتمعنا وحل مشكلاته، ذلك لأن التطوير أساسه الرأسمال البشرى، ولا يمكن أن يتم هذا التطور إلا إذا أسهم كل منا ولو بقدر قليل من المعلومات المتطورة التى تعمل على حل مشكلاته.

ويوم يصبح فى بيوتنا مكتبات خاصة وإكساب أولادنا منذ نعومة أظفارهم مهارات الوصول إلى المعلومات بأنفسهم، ليزيدوا من قدرتهم على التعلم الذاتى، فإن الصلة تصبح واضحة بين المجتمع والمكتبة.

وللقراءة أهداف وأسباب، فهناك من يقرأ للترفيه أو للحصول على حقائق محددة، أو للفهم، أو للنقد.

وكيف تجد الوقت للقراءة؟ وكيف تساعد القراءة على التغير الاجتماعى؟ وماذا عن القراءة للأطفال؟ ووسائل القراءة للمكفوفين؟ والعلاج بالقراءة؟ أعتقد أن هذه الموضوعات درسها الباحثون وهى لا شك موضوعات هامة وتلقى ضوءاً واضحاً عن دور المكتبة فى المجتمع.

2- محو الأمية والمكتبة:

القرن العشرون لا وجود له بالنسبة لثلثى البشرية هذه حقيقة ناقشها كثير من الباحثين، أى أن ثلثى البشرية لا يتمكنون من قراءة البيانات والمنشورات ولا يعرفون كيف يشقون طريقهم فى الحياة.

وهنا تظهر أهمية المكتبات وخصوصاً العامة وارتباطها الوثيق بحركة انتعاش الكتاب وتقديمه لهذه الفئات ... وهذه المكتبات العامة تعتبر فى الدول الكبرى أهم عميل ثابت لمنتجى الكتب، فهى تقتنى نسبة كبيرة من هذه الكتب نظراً لكثرة عدد هذه المكتبات وكثرة روادها.

ومكتباتنا العامة فى وطننا العربى ما زالت تعانى من نقص فى الإمكانيات المادية والبشرية والفنية وما زالت تعانى من عدم قدرتها على تقديم الخدمات المكتبية المطلوبة للقطاعات المختلفة فى المجتمع.

3- الثقافة العامة والمكتبة:

إن التحليل العلمى الدقيق لما يقرأه ويكتبه مجتمع ما لا يقل شأناً أو جدوى، ذلك إذا أردنا أن نتفهم ميول وأذواق الجماهير وما يؤثر فيها.

لقد ظلت المكتبات فى العالم العربى ردحاً من الزمن إلى جانب الصفوة المختارة، ومع التغيرات الجارية تلعب المكتبات حالياً دوراً هاماً فى تغطية موضوعات الثقافة العامة والتى ينبغى علينا تحديدها طبقاً لمواصفات علمية دقيقة.

ومن واجب المكتبات بأنواعها المختلفة الاهتمام باقتناء وحفظ مواد الثقافة العامة، فإجراء البحوث واسترجاع المعلومات من الأنشطة الهامة التى تعتمد على المجموعات الشاملةوجيدة التوازن، وقد يتطلب الأمر تعاوناً بين المكتبات فيما يختص باختيار هذه المواد وتنسيق الشراء فيما بينها.

وتستطيع المكتبات العامة مثلاً تنظيم سيارات للكتب أو قوارب للكتب أو قطار الثقافة وذلك بهدف الوصول للقارئ، والذى لا تسنح لفئات معينة من القراء الفرصة لزيارة المكتبة المركزية، وهذه تجارب بعض الدول وليس من قبيل الاقتراح أو التخيل.

4- المكتبات ـ علم اجتماعي:

لقد برز علم المكتبات كعلم ذى طبيعة فنية وتطبيقية، فقد اهتم المكتبيون ولفترة طويلة بالموضوعات التالية على سبيل المثال: التنظيم الداخلى للمكتبات ـ الأساليب الفنية اللازمة لاختيار وتنظيم مجموعات الكتب وتكوين فهارس المكتبة، وهذه فى معظمها مشكلات عملية لا تتطلب الكثير من التعميمات العلمية، ومن أجل ذلك فإن مشكلة علاقة علم المكتبات بالعلوم الأخرى لم تظهر فى المراحل الأولى لنمو المكتبات.

ومع مرور الوقت وتحت تأثير التغيرات الاجتماعيةوالاقتصادية العديدة ومع التقدم العلمى والتكنولوجى المستمر، ومع حاجة الجماهير للمعرفة مع عصر الديموقراطية ظهرت أهمية، تقديم الخدمات المكتبية على اسس علمية سليمة، وظهرت الحاجة إلى إصلاح علم المكتبات ورفع المستوى الأكاديمى والنظرى لهذا العلم.

ومع بداية القرن العشرين فإن البحث عن أساليب جديدة لتطور «نظرية المكتبات» قد أدى إلى مناقشة طبيعة المكتبات ومحتواها الموضوعى، وتركزت دراسات

علم المكتبات على دراسة الجوانب الاجتماعية وعلى تحليل دورها الاجتماعى والاقتصادى والثقافى مع الاهتمام بدراسة العلاقة المتبادلة بين «الكتاب والمجتمع».

ويرى البعض أن المشكلات الأساسية للمكتبات تتطلب دراسة الموضوعات التالية:

1- الدور الاجتماعى والاقتصادى للمكتبات بأشكالها المختلفة، ومكان المكتبة بين غيرها من الهيئات الاجتماعية ومن النظام الاتصالى الوطنى.

2- الكتب والقراءة فى حياة المجتمع ودراسة القراء والإطار الفكرى والعوامل الاجتماعية التى تسهم فى تشكيل رغبات القراء.

3- العمل المكتبى كعملية تعليمية للقراء .. وهذه مشكلة تدلنا على جوهر العمل المكتبى وفلسفته واتجاهات تطوره خصوصاً وأن أمين المكتبة الجامعية العصرية لم يعد مجرد حارس على مقتنيات الجامعة ولكنه أستاذ ومعلم ومستشار يشترك اشتراكاً عضوياً وفعلياً فى العملية التعليمية والبحثية.

4- المكتبة والمعلومات العلمية، بما يتطلبه ذلك من دراسة الكميات المتزايدة من المعلومات والبحوث العلمية والصناعيةومشكلة الميكنة بالمكتبات والعمليات الببليوجرافية بما فى ذلك استخدام الحاسبات الإلكترونية.

5- النظم المكتبية على المستوى القومى والإقليمى الدولى، ومحاولة الوصول إلى تركيب عقلانى لنظم المكتبات الوطنية والدولية لسرعة الإفادة من المعلومات المطلوبة للدراسة والبحوث والاطلاع والترويح.

أسئلة تطبيقية:

1- تلعب المكتبات دوراً اجتماعياً .. اشرح ذلك.

2- تعتبر المكتبات وسائل اتصال فى المجتمع .. وضح ذلك.

3- ما المقصود بنظام الاتصال ودور المكتبة فيه؟

4- كيف يمكن أن تلعب المكتبات دوراً فى مجال القراءة؟

5- وضح دور المكتبة فى مجال محو الأمية.

6- اكتب عن دور المكتبات فى الثقافة العامة.

7- المكتبات علم اجتماعى .. اشرح هذه العبارة.

8- وضح الدور الاجتماعى والاقتصادى للمكتبات.

9- اشرح الدور الذى تلعبه المكتبة فى تعليم الأفراد.

قائمة المراجع

1- الأخرس، محمود: الوعي المكتبي والقضية الفلسطينية - رسالة المكتبة، عمان، جمعية المكتبات الأردنية1967، مج3، ع2، ص ص 6-8.

2- الأخرس، محمود: التخطيط التنموى للمكتبات ـ رسالة المكتبة، عمان، جمعية المكتبات الأردنية 1975، مج2، ع3، ص ص 10-17.

3- عبد الهادى، وليد: المكتبات المتنقلة فى الأردن وأثرها فى نشر الثقافة ـ رسالة المكتبة، عمان جمعية المكتبات الأردنية 1966، مج3، ع3، ص ص 16-20.

4- العزيزى، روكسى بن زائد: خزائن الكتب وقيمتها فى حياة الأمة الثقافية ـ رسالة المكتبة، عمان، جمعية المكتبات الأردنية 1967، مج3، ع3، ص ص 5-9.

5- عوض، توفيق عوض: الدور التربوى لمكتبة الأطفال ـ رسالة المكتبة، عمان جمعية المكتبات الأردنية 1977، مج 12، ع1، ص ص 7-11.

6- شرف الدين، عبد التواب: المكتبات والمجتمع، عبد التواب شرف الدين، الكويت، دار البحوث العلمية، 1983.

الفصل السابع

المكتبات وخطط التنمية

لم يكن يحسب حساب المكتبات فى إعداد أى خطة سواء كانت تتعلق بخطة للتنمية الاقتصادية أم للتنمية الاجتماعية.

لهذا، وفى ظل التطورات السريعة المتلاحقة والانفجار المعرفى والزيادة الهائلة فى السكان وتعدد وسائل المواصلات وتقدمها، كان لابد من ربط المكتبات بخطط التنمية سواء كانت اقتصادية أم اجتماعية.

ورغم أن هناك من يرون ضرورة البدء بخطط التنمية الاجتماعية، فإننا ولاشك نحتاج إلى معرفة دور المكتبات فى خطة التنمية الاقتصادية والاجتماعية، ذلك أن المكتبات أصبحت تشكل ركناً أساسياً من أركان الخطة التنموية للجهاز أو المؤسسة.

وإذا كنا نتكلم عن المكتبات وخطط التنمية، فإننا نقصد المكتبات المنظمة التى يقوم على إدارتها جهاز يقوم بعمليات تجميع واختيار وتحليل وتنظيم واختزان ونسخ ونشر واسترجاع المعلومات حسب احتياجات ومتطلبات العلماء والباحثين والمتخصصين.

ولا شك فى أننا نخطو إلى المستقبل وعالم الغد بخطوات سريعة، ذلك أننا سوف نعيش عصر المعلومات سوف تصبح لدينا أجهزة قوية للمعلومات تعمل جنباً إلى جنب مع المكتبات، وحين تندرج فى خططنا أصول إدارة المكتبات وخططها ودورها فى خطط التنمية مع إدارة أجهزة المعلومات وخططها.

ولا شك فى أن للمكتبات علاقة كبيرة وأثر واضح فى خطط التنمية وفيما يلى نوضح علاقة وأثر المكتبات مما يوضح دورها فى مجال خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

مدى ارتباط المكتبات بخطط التنمية:

ولا شك فى أن عمليات الإدارة للمكتبات تؤكد العلاقة الوطيدة بخطط التنمية، والمكتبات فى كل جهاز تعتبر جزءاً لا يتجزء من الجهاز أو المؤسسة.

هذا ويهتم علم الإدارة بدراسة ارتباط الفترة الزمنية بالحركة التى تستغرقها أية عملية من العمليات، وذلك بهدف الوصول إلى أعلى مستويات الكفاءة فى الأداء فى أقصر وقت ممكن وبأقل التكاليف المستطاعة.

وهناك مستويات عديدة فى الإدارة كالمستوى التخطيطى والمستوى الاستشارى والمستوى الإشرافى والمستوى التنفيذى، وهذه المستويات لها نظائرها فى إدارة المكتبات وأجهزة المعلومات، من أجل هذا فتعتبر مبادئ الإدارة العامة المستخدمة فى المؤسسات والهيئات المختلفة ـ مبادئ عامة تنسحب على المكتبات مع بعض التعديلات التى تتلاءم مع طبيعة تكوينها ونشاطاتها وأهدافها، وكما قلنا سابقاً أن هذه المكتبات تعتبر تابعة للمؤسسة الأم وليست سلطة قائمة بذاتها.

ومن عناصرالإدارة فى المكتبات:

* التخطيط.

* التنظيم.

* الموظفون والتوظيف.

* التوجيه.

* التنسيق.

* إعداد التقارير.

* الميزانية.

ومن مبادئ الإدارة فى المكتبات:

* تقسيم العمل.

* السلطة والمسئولية.

* السلوك الوظيفى السليم.

* وحدة الأمر الإدارى.

* وحدة الإدارة للهدف الواحد.

* إخضاع المصالح الفردية للصالح العام.

* المرتبات والمكافآت.

* المركزية.

* التسلسل الإدارى.

* نطاق الضبط الإدارى ومداه.

* التقسيم حسب الأقسام المتجانسة.

* خطوط السلطة والتشاور.

* التنظيم الأفضل من أجل كفاءة العمليات.

* عدالة المعاملة.

* استقرار الموظفين.

* المبادرة.

* الوحدة وروح الفريق بين موظفى جهاز المعلومات.

وإذا كنا نهتم بهذا العنصر الهام وهو الوضع الإدارى للمكتبات ومراعاة توافر عناصر الإدارة والالتزام بمبادئها كما بينا فإن المكتبات لها أثر واضح عند وضع خطط التنمية القومية الاقتصادية والاجتماعية.

دور المكتبات فى تنمية خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية:

يتفق العلماء والباحثون على أن تزويد الخطط بالمعلومات المتعلقة بأمر هذه الخطط يحقق نجاحها، لهذا يلجأ المسئولون عن وضع هذه الخطط إلى جمع أكبر قدر ممكن من المعلومات.

وتقسم المعلومات إلى معلومات كيفية ومعلومات كمية، وسوف نتناول على سبيل المثال عندما نريد أن نضع خطة تربوية كنموذج لدور المكتبات فى مجال خطة التنمية الاجتماعية باعتبار التربية أساساً من أسس خطة التنمية الاجتماعية.

التعليم فى حد ذاته استثمار، ويرتبط ارتباطاً واضحاً بخطط التنمية الاقتصادية، فما هو دور المكتبات كمراكز للمعلومات فى خطة التنمية بالنسبة للتربية.

كما نعلم بأن هناك معلومات يمكن الحصول عليها من المكتبات كيفية ومعلومات كمية، فمن المعلومات الكيفية التى نحتاج إليها فى التربية المعلومات المتعلقة بالخطط الدراسية، والمناهج، وطرق التدريس، وإدارة التربوية، والأهداف التربوية وغير ذلك من معلومات.

أما المعلومات الكمية، فهى معدل زيادة التلاميذ فى السنوات القادمة، وإحصائيات عن تطورهم، وتطور عدد الخريجين، أو التسرب فى التعليم بمراحله المختلفة، أو عدد المدارس الحالية والمتوقع إنشاؤها.

ومن المعلومات الهامة التى تساند تنفيذ المنهج المدرسى المعلومات التى يقوم التلاميذ بالحصول عليها من المكتبات المدرسية وعلى ذلك فإن المكتبات تقوم بدورين رئيسيين:

الدور الأول: هو أن تحتوى على مجموعة من المراجع، التى يرجع إليها الأساتذة وطلابهم للحصول على ما يريدون من معلومات، وتتكون مجموعة المراجع من القواميس ودوائر المعارف وكتب التراجم و أدلة المكتبات، وينبغى أن تكون هذه المراجع بالإضافة إلى فهارس المكتبة وقوائم الإرشاد لاستخدام المكتبة معدة من قبل الأمين للاستخدام الفعلى، لا من أجل وضعها على الرفوف فقط فتصبح المكتبة ورشة تعليمية تساند المنهج المدرسى.

الدور الثانى: هو أن ننمى فى المتعلمين حاسة القراءة، ونحفزهم إلى تكوين تطلعات علمية، ونعلمهم كيف يصلون إلى ما ينشدون من حقائق ومعلومات، وكيف يكونون حقائق ومعلومات جديدة، وكيف يدعمون هذه الحقائق والمعلومات الجديدة.

إن جمع الحقائق والمعلومات ضرورى فى تدريس المادة، ويمكن أن يقوم به الطلاب ونساعدهم على تنمية مهاراتهم فى الحصول على المعلومات واستخدامهم الكتب والمكتبات، بما يتلاءم مع شخصياتهم كأفراد.

ويمكن أن يقوم مدرس المادة أو أمين المكتبة المدرب تدريباً كافياً بتوجيه التلاميذ لاستخدام الكتب والمراجع فى المكتبة، ينشر مقال يكشف فيه عن جديد «اكتشفه» فى تعامله مع المكتبة، وبهذا نشجع الطلاب على استخدام المكتبة.

علينا إذا كنا نريد أن نضمن تنفيذ خطتنا التنموية التربوية أن نساند المنهج بالمعلومات الكافية فتقوم بالإضافة إلى ما ذكر بما يلى:

1– تدريب الطلاب على استخدام أوعية المعلومات التى تشتمل على الإنتاج الفكرى مثل المستخلصات، والببليوجرافيات والكشافات.

2– علينا الاهتمام بتعليمهم كيفية إعداد البحوث والدراسات أو طريقة عمل خطط نموذجية أو نقد للكتب.

3- و إذا انتقلنا إلى مكتبة الكلية فإننا نجد الدور الهام الذى تقوم به مكتبة الجامعة فى هذا المجال ـ مجال البحوث والدراسات، نحو إعداد القوائم الببليوجرافية أو قوائم الإحاطة الجارية أو المقتنيات الحديثة بما يصل إلى هذه المكتبات.

4- ضرورة التعاون بين المكتبات، والتعاون بين المكتبات المدرسية والجامعية أمراً هاماً وحيوياً فى مساندة المناهج الدراسية منذ سنوات الدراسة الأولى وحتى بعد تخرج الطلاب من المدرسة والكلية.

ويتلخص هذا التعاون فى مجال رسم الخطط التى يتم بمقتضاها تبادل المراجع وتبادل خدمات التصوير والإعارة والخدمات الببليوجرافية.

ولا يمكن لخطط التعاون أن تتم بدون إعداد أهم مرجع وأداة رئيسية ينبغى البدء بها قبل تنفيذ خطط التعاون وهذا المرجع يسميه علماء المكتبات:

الفهارس الموحدة أو القوائم الموحدة:

وإذا كان لنا أن نؤكد على هذا النوع من الفهارس، فإن ذلك مرجعه الأساسى أن هذه الفهارس الموحدة تحقق لنا ما نريد ونسعى فى تحقيقه، وهو توضيح دور المكتبات فى خطط التنمية، سواء كانت اجتماعية أو اقتصادية.

* الفهرس الموحد ينسق بين مجموعات المكتبات المشتركة فيه.

* وهو يحدد أولويات التعاون بين المكتبات فى مجال الاستعارة والتصوير والخدمات الببليوجرافية.

* وهو يوفر فى الميزانية، لأنه مهما كانت مجموعات المكتبة كبيرة، فقد ثبت أنه لا يمكن لأى مكتبة مهما كانت ضخامة ميزانياتها الاكتفاء الذاتى بمجموعاتها، لهذا أخذت الدول تهتم بإعداد الفهارس الموحدة وتسعى جاهدة لوجود مثل هذه المراجع.

* كما تعمل الفهارس الموحدة بجانب كل ذلك على توحيد أسس العمل بين المكتبات.

ذلك أن المكتبات إن لم تختلف فى إجراءاتها الفنية فإنها تتخذ لنفسها طابعاً معيناً فى بعض التفاصيل الجزئية للعمل فى المكتبات مثلاً بالنسبة لرقم التصنيف فقد يشتمل على أكثر من رقم فبعض المكتبات تستخدم الأرقام مع الحروف والبعض الآخر يستخدم الأرقام فقط.

والفهارس الموحدة تقوم بتوحيد بيانات الفهرسة بحيث تلتزم بها كافة المكتبات وفق قواعد وأصول الفهرسة العلمية.

ولا شك فى أن هذا التوحيد يوفر مستقبلاً الوقت والجهد الممكن بذله فى إعادة الفهرسة أو إعادة التصنيف مما يوفر ولا شك فى إنتاجية المؤسسة أو الجهاز التابعة له المكتبة أو المكتبات.

وهذا كله يؤكد الدور الحقيقى للمكتبات فى خطط التنمية واعتبار دورها استثماراً تنموياً وهذا ما حدا بظهور مؤتمرات تحمل عنوان « التخطيط التنموى للمكتبات» واعتبار ذلك جزءاً من الخطة الشاملة التنموية للدولة.

أسئلة تطبيقية:

1- ما المقصود بخطط التنمية؟

2- وضح ارتباط المكتبات بخطط التنمية.

3- اكتب ما تعرفه عن عناصر الإدارة فى المكتبات التالية:

* التخطيط.
* التنظيم.
* الموظفون.
* التوجيه.
* التنسيق.
* إعداد التقارير.
* الميزانية.

4- كيف يمكن أن تلعب المكتبات دوراً فى تنمية خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية؟

5- ما دور الفهارس الموحدة فى التعاون بين المكتبات؟

6- وضح دور الفهارس الموحدة فى تنفيذ الخطط القومية.

7- ما أهداف الفهارس الموحدة؟

قائمة المراجع

1- ايتم، محمود أحمد: المعلومات من أجل التنمية فى الوطن العربى .. تحرير محمود أحمد ايتم، تونس: مركز التوثيق والمعلومات، جامعة الدول العربية1988، مج2، ص 1137 أيض، جد، مبنية على الأوراق التى قدمت إلى الملتقى الأول حول الشبكة العربية للمعلومات، تونس8،12، 6 عام1987.

2- حموده، محمود عباس: الأرشيف ودوره فى مجال المعلومات الإدارية .. تأليف محمود عباس حموده، أبو الفتوح حامد عوده، القاهرة، مكتبة النهضة الشرق، جامعة القاهرة، (د.ت)، ص 218 – جد .. المراجع ص 313-513.

3- فيرسونى، فؤاد أحمد رزق: المعلومات والتنمية الإدارية- دور معهد الإدارة فى هذا المجال، مكتبة الإدارة العربية السعودية 1985، مج13، ع1، ص212، ص230.

4- فيرسونى، فؤاد أحمد رزق: المعلومات والتنمية الإدارية- مكتبة الإدارة – الرياض، مج 14، ع1، أكتوبر1986، ص211.

الفصل الثامن

المكتبات ومراكز المعلومات

تواجه المجتمعات المتقدمةوالنامية انفجاراً معرفياً هائلاً، أدى إلى تغير طبيعة الحاجة إلى المعلومات، وإلى التغيير في المدى الزمنى المطلوب للحصول على المعلومات.

وكان لابد أن يساير ذلك كله تغير فى طبيعة العمل فى المكتبات فأصبحت تبذل أقصى ما فى جهدها لمسايرة هذا الانفجار، ولكن يبدو أن الأمر أصبح جد خطير، وخاصة إذا علمنا أن وظائف المكتبات تنحصر فى أمور محددة مثل اقتناء الكتب والمراجع وغيرها من مصادر المعلومات وتنظيمها وإفادة المستفيدين بمحتوياتها، هذا إلى جانب عمليات أخرى مثل الإعلام وخدمة المراجع والإعارة.

ما هو الموقف إذن؟ واضح حتى الآن أن الباحثين والعلماء فى المكتبات أصبحوا يخوضون فى كم هائل من المادة العلمية المنشورة سواء كانت بلغتهم أم بلغات أخرى غير لغة الأم، ولن يستطيع هؤلاء العلماء والباحثين الاستفادة الكاملة من كل المادة التى ترد إلى المكتبات وذلك لضخامة المادة العلمية المنشورة، ولعدم إمكانية المكتبات من تقديمها فى الوقت المناسب.

كما أن عمليات الترجمة كثيراً ما تعجز عن تقديم خدمات كاملة للدراسات المنشورة بغير لغة الأم، وأصبح الباحث أو المستفيد مع كثرة أعبائه ومشاغله يهدف إلى الحصول على المعلومة أو المعلومات فيسأل أسئلة تخالف ما جرى عليه العرف فى الأيام السابقة أى السنوات السابقة، فبعد أن كان يدخل المكتبة ويسأل الأسئلة التالية:

* ما هى مؤلفات نجيب محفوظ الأدبية؟

* من صاحب كتاب «وحى القلم» ؟

* أين أجد موضوعاً يتناول «الشعراء العرب» ؟

أصبح يسأل أسئلة موضوعية دقيقة مثل:

* أين أجد معلومات حول أثر أشعة الليزر؟

* ما هى البرامج المستخدمة فى الحاسبات الإلكترونية التى تناسب موضوعاً معيناً؟

* كيف نجمع معلومات حول تاريخ التعليم فى الكويت فى فترة ما قبل النفط؟

* ما هى أهم المراجع التى تناولت التعليم فى الكويت والمنشورة بلغة غير اللغة العربية؟

* ما هى أهم المشكلات النفسية التى يعانى منها الشباب فى هذا العصر؟

أسئلة كثيرة، وتحتاج من المكتبة أن تكون مستعدة للإجابةعليها وإلا سيصبح المستفيد مصاباً بخيبة أمل، إلا إذا بحث هو بنفسه عن حاجته، فى الوقت الذى لا تسمح له ظروفه بالبحث عنها.

من أجل هذا بدأت تنشأ مراكز للمعلومات ومراكز للتوثيق للقيام بالمهام التخصصية التى ينبغى للمكتبات القيام بها ولا تستطيع إمكاناتها القيام بها.

ولتوضيح ذلك يمكن أن يقال أنه يصدر الآن سنوياً فى ميدان العلوم البحتة والتطبيقية حوالى 55,000 مجلةعلمية تنشر البحوث العلمية بصفة دورية وتشتمل على ما يقرب من 1,200,000 مقالة علمية وفنية وذلك فضلاً عن60,000 كتاب، 100,000 تقرير بحث على وجه التقريب.

وقد تبين فى بحث أجرى بالخارج أنه ينشر فى كل ستين ثانية دون انقطاع أكثر من 200 صفحة من كتاب أو مجلة أو تقرير بحث ومعنى ذلك أنه إذا استمر أحد

الباحثين فى القراءة بسرعة متوسطة وبلا انقطاع ليحيط بكل ما نشر فى فروع المعرفة لتخلف عن القراءة بحوالى 1000,000,000 صفحة كل عام.

هذا وتنشر هذه البحوث العلمية بلغات متعددة تربو على الثلاثين لغة وأهم هذه اللغات بترتيب تنازلى: الإنجليزية والألمانية والفرنسية، إذ نشر بها حوالى70% من البحوث، ويليها بترتيب تنازلى أيضاً: اللغات الروسية والأسبانية والإيطالية واللغات الأخرى التى تكتب بحروف لاتينية ثم اليابانية والبرتغالية.

وكان نتيجة هذا كله أن واجه العلماء والباحثين الأمور التالية:

1- نقص الوسائل الشاملة التى يمكن الاعتماد عليها فى حفظ واسترجاع المعلومات العلمية.

2- نقص الترجمات لكثير من المطبوعات التى تظهر بلغات لا يقرؤها الكثير من الباحثين كالروسية واليابانية مثلاً.

3- عدم إمكان الحصول على كثير من المطبوعات والنشرات العلمية.

4- التأخر فى نشر المستخلصات والتى تعرف الباحثين بأهم محتويات مقالات الدوريات وكذلك البحوث المبتكرة، وذلك فى الوقت المناسب.

5- عدم التأكد من شمول الأعمال الببليوجرافية كالمستخلصات والكشافات وهل استطاعت تغطية كافة المقالات والبحوث والأنباء الهامة والمنشورة فى دوريات هامة غير منشورة.

6- تكرار الجهود وكذلك الصعوبات المتعددة التى تتصل بالأعمال الببليوجرافية والبحث فى المطبوعات العلمية.

7- قصور الخدمات المكتبية التقليدية عن تلبية الاحتياجات المختلفة للمتخصصين والباحثين.

وكانت جهود العلماء متواصلة نحو التفكير فى حل لهذه الصعوبات فأصبحنا نجد مراكز للتوثيق والمعلومات، ما هى مراكز المعلومات وهل أصبحت البديل للمكتبات؟

وهل أمين المكتبة يختلف عن أمين المعلومات أو أخصائى المعلومات؟

وما هى أنشطة مركز المعلومات؟ وهل للمكتبات القيام بها مع توافر الإمكانيات؟

أسئلة كثيرة أصبح العلماء يدرسونها ويختلفون فيما بينهم وحتى أيامنا الحالية؛ وسوف نلقى الضوء على الأمور التالية:

1- المعلومات:

المعلومة هى أساس الطلب فى مراكز المعلومات بينما الكتاب أو المجلة هو أساس الطلب فى المكتبات.

2- مراكز المعلومات:

وهى المؤسسات التى تستطيع أن تقوم باقتناء المواد ومصادر المعرفة أو مصادر المعلومات وتنظمها، وتحللها وتنشرها وتلخصها وتترجمها وتقدمها للباحثين فى أيسر وقت وبأقل جهد ممكن، ومن أجل هذا فإن مراكز المعلومات تشتمل على الأقسام التالية:

1- قسم المراجع (المكتبة).

2- قسم النشر العلمى.

3- قسم الترجمة.

4- قسم التصوير وخدمات الاستنساخ.

5- قسم التبادل والإهداء.

6- قسم الببليوجرافيا (المستخلصات، الكشافات، الببليوجرافيا).

7- قسم الفهرسة والتصنيف.

ولا شك فى أن هذه الأقسام تتعاون فيما بينها لتقدم للمستفيدين خدمات متكاملة.

وهنا يثور سؤال: ماذا حدث من جديد هل خدمات وأعمال أوسع من عمل المكتبات؟

والإجابة، إن هذه الخدمات يقوم بها افراد لهم خلفية موضوعية تخصصية بجانب دراسات فى علوم المكتبات، هذا بجانب دارس علوم المكتبات وأخصائيين فى عمليات النشر والتصوير والترجمة.

وقد يحدث أن يتعصب الرجل الموضوعى لموضوعه وينفر من المهنيين العاملين فى المكتبات لأنهم أى الأمناء المتخصصين فى مجال المكتبات لهم نظرة خاصة فى بعض عمليات التنظيم؛ أو لأن الرجل الموضوعى يتهم أمناء المكتبات بأنه أقدر منهم على العمق فى التحليل الموضوعى.

ولكن ينبغى عدم معالجة الأمور بهذا المنظار وأن يتعاون الفريقان من أجل خدمات مثالية هو مواجهة الانفجار المعرفى وتقديم المعلومات المناسبة فى الوقت المناسب.

من أجل هذا فإنه ينبغى لكى تنجح مراكز المعلومات فى مهامها أن يتوافر لها الإمكانيات التالية:

1- ميزانية كافية مستقلة بذاتها.

2- كوادر بشرية مدربة مع ضرورة وجود برنامج لتدريبها أثناء الخدمة.

3- توفير التجهيزات التكنولوجية من حاسبات إلكترونية وأجهزة تصوير وطباعة متقدمة.

4- تجهيز المكان المناسب بكافة الأدوات اللازمة والمناسبة لأقسام مركز معلومات.

5- ضرورة رسم برنامج للتعاون بين مراكز المعلومات ذات التخصص الواحد.

6- ضرورة رسم برنامج للتعاون بين المكتبات ومراكز المعلومات المتخصصة فى موضوع واحد.

ونحن فى عالمنا العربى مازلنا فى بداية الطريق ونأمل أن تحتل مراكز المعلومات أو كل مراكز التوثيق موقعها المتقدم، وأن تعمل المكتبات الحالية بقدر ما يمكنها أن تعمل به، فى أملنا الموجود، وإلى أن تولد مراكز للمعلومات تقدم الخدمات التى نأمل وجودها.

لقد أخذت الدول العربية على عاتقها فى الأيام الأخيرة إنشاء مراكز للتوثيق والمعلومات، وهو أمل نود أن يتحقق فى كافة البلاد العربية.

بل إننا نأمل أن يتوافر لدينا، مراكز للتوثيق والمعلومات العامة، ومراكز للتوثيق والمعلومات المتخصصة، ومراكز للتوثيق والمعلومات الداخلية داخل كل مؤسسة.

بل يمكننا القول بأنه إذا توافرت أجهزة المعلومات ومركزية قوية لتنظيم وتوحيد أسس العمل بين هذه الأجهزة، كتب لمراكز المعلومات المرتقبة كل نجاح وتقدم.

وكما قلنا قبل كل ذلك فإننا نواجه انفجاراً معرفياً هائلاً، لقد تعود الإنسان على أن يجد المعلومات فى الكتب والمجلات المطبوعة، لكن الأمر بدأ الآن يتغير، فالسجلات الصوتية وتسجيلات « الفيديو » وغيرها أصبحت شائعة، ولن يمر وقت طويل حتى تشق شرائط «الفيديو» طريقها إلى معظم المنازل، سواء للترفيه أو التعليم.

وكما أن هناك انفجاراً فى المعلومات المطبوعة سوف نجد أنفسنا قريباً أمام انفجار فى أشكال أخرى من المعلومات المسجلة.

وللتغلب على مشكلة إيجاد ما نريد وسط أكوام متزايدة مما لا نريد فإن أنظمة المعلومات تتفجر هى الأخرى، ففى كل شهر تظهر كشافات جديدة ومستخلصات ونشرات لم نسمع بها من قبل، ويوماً بعد يوم تتغذى أجهزة «الكمبيوتر» على المعلومات التى تحشر فيها بغرض الاسترجاع، كما يرتفع مقدار ما يسجل منها على المصغرات الفيلمية.

وهنا تلعب المكتبات دوراً وسيطاً بين الدور التقليدى للمكتبة وبين مركز المعلومات المرتقب إنشاؤه أو المنشأ حديثاً، تستطيع المكتبات أن تحدد دوراً لأمين المعلومات كما قلت قبل ذلك بجانب أمين المراجع.

فأمين المعلومات وظيفته الأساسية أن يتأكد من وصول المعلومات إلى القراء الذين يبحثون عنها، إنه عادة متخصص فى مجال أو موضوع معين، إنه يحاول الوصول إلى القارئ شخصياً على عكس أمين المراجع الذى يجلس فى انتظاره خلف مكتبة للإجابة على الأسئلة أو الاستفسارات.

إن الحاجة إلى أمناء المعلومات تزداد يوماً عن يوم، فتلك هى الفئة التى تستطيع تقديم خدمات مباشرة لرواد المكتبات.

وليس فى الإمكان قياس القيمة الحقيقية لهذه الخدمات إلا من خلال ما تلاحظه المكتبات من الدور الحقيقى لأمناء المعلومات ودورهم فى توفير وقت القراء والباحثين، وسوف تعم خدمات أمناء المعلومات كافة المكتبات مستقبلاً.

أسئلة تطبيقية:

1- ما المقصود بالمعلومات؟

2- وضح الأقسام التى يشتمل عليها مركز المعلومات.

3- ما الفرق بين المكتبات ومراكز المعلومات؟

4- حدد المشكلات التى تواجه العلماء والباحثين للحصول على المعلومات.

5- ما التغيرات التى واجهت المجتمعات من أجل الحصول على المعلومات؟

6- اكتب موضحاً المقصود بالمصطلحات التالية:

* الانفجار المعرفى.
* الترجمة.
* المستخلصات.
* الكشافات.
* النشر العلمى.
* الببليوغرافيا.
* التعاون بين المكتبات.
* خدمات المعلومات.

قائمة المراجع

1- العسكر، فهد: أنظمة المعلومات الإدارية - مكتبة الإدارة، الرياض، مج10، ع3، يوليه1983، ص5.

2- سالم، شوقي: نظم المعلومات والحاسب الإلكتروني - مبادئ تحليل النظم، تصميم النظم، تنفيذ النظم، شوقي سالم، الكويت، دار البحوث العلمية1987، ص345، ايض (سلسلة المعلومات والحاسب الإلكتروني،5) المراجع ص335,327.

3- خشبة، محمد السعيد: نظم المعلومات ـ المفاهيم والتكنولوجيا، القاهرة، دار الإشعاع للطباعة1987، ص 270، أشكال.

4- حلمي، يحي مصطفى: أساسيات نظم المعلومات .. مصر، (دون)،1987، ص446 ايض.

5- بورن، ميشيل: تطور نظم معلومات الحاسب الآلي .. تحليل وتصميم، تأليف ميشيل بورن، دافيد أدمز، هار لان ميلز، ترجمة إبراهيم عبد السلام، محمد نزيه الدريني، السعودية، معهد الإدارة العامة 1988، ص363، ايض، جد، صور.

6- بشادي، محمد شوقي: الحاسب الإلكتروني ونظم المعلومات - محمد شوقي بشادي، بيروت - دار النهضة العربية 1983.

7- الصوينع، على السليمان: الأستاذ في نظم المعلومات، مكتبة الإدارة (الرياض) مج9، ع1، نوفمبر1981، ص7.

8- المركز الإقليمي العربي للبحوث والتوثيق في العلوم الاجتماعية: نظم المعلومات في العلوم الاجتماعية: الحلقة الدراسية الثالثة المنعقدة بالمركز في المدة من10-28 نوفمبر 1979 (ر.م): (د.ن) 1979 ص275.

9- مدبولى، محمد حسنى: نظم المعلومات الميكروفيلم: ماهية ومراحل إنشائه، مكتبة الإدارة (الرياض)، مج11 ،ع1 ، أكتوبر1983، ص38.

10- قنديل، يوسف: ندوة آفاق ونظم المعلومات فى القرن الحادى والعشرين (رسالة المكتبة - عمان) مج 28، ع3 (ايلول) 1993، ص68.

11- عزيز يونس: نظم المعلومات الحديثة (بنغازى) جامعة قاريونس (د.ب).

12- الهادى، محمد محمد: نظم المعلومات تخطيط القوى العاملة، المجلة العربية للمعلومات (تونس) مج5، 1984 ص130.

الفصل التاسع

تدريس المكتبات

تدريس المكتبات، أو الإعداد المهنى لأمناء المكتبات من الأمور الحيويةوالتى أخذت تشق طريقها نحو التقدم والنمو على المستوى العالمى والعربى.

وإذا كنا نتحدث دائماً على التغيير الذى يحدث باستمرار فى حياتنا، وفى مكتباتنا، فإن برامج تعليم المكتبات، وإعداد أمناء المكتبات مهنياً لابد من مواكبة هذا التغيير وملازمته، فيحدث تغيير فى نظم المكتبة الحالية وإضافة البرامج العديدة فى تدريس المكتبات.

نظرتنا لمكتبة المستقبل إذن، هى التى ستجعلنا نعد لها الأمين المناسب الذى سيصيغها، وهناك من يتصورون مكتبة المستقبل مليئة بالأجهزة الحاسبة الآلية والأشرطة المغنطة، ومحللى المعلومات والنظم، والإداريين، ومحاسبى التكاليف، وهناك من يتصور مكتبة المستقبل، مليئة بأنواع جديدة من الكتب والمؤلفات ويتصورها واسعة رحبة.

لهذا فإن على أمين مكتبة المستقبل أن يعد نفسه للمستقبل ويتم ذلك بتطوير برامج التدريس، ليصبح خبيراً فى التنظيم والخدمة الببليوجرافية بالإضافة إلى تحصيلهم جانباً من التعليم الموضوعى، فى مجال موضوعى معين، وقدرة الأمين على استيعاب التغيير، وتصور الإمكانات الكامنة، يجعله قادراً على تبوؤ مجال مهنته.

ونقدم فيما يلى مستويات تدريس المكتبات، ومجالات الدراسة واحتياجات التعليم المكتبى:

أولاً: مستويات تدريس المكتبات:

يتم تعليم المكتبات فى أنحاء متفرقة من العالم على مستويات متعددة أهمها:

1- برامج إعداد مساعدى أمناء المكتبات فى المعاهد المتوسطة ولمدة سنتين أو سنة بعد الثانوية العامة، ونلاحظ هذا المستوى فى شعبة المكتبات فى معهدى التربية للمعلمين والمعلمات فى دولة الكويت.

2- برامج على المستوى الجامعى الأول وتصميم البرامج عادة للاستجابة لاحتياجات تأهيل أمناء المكتبات المدرسية والأمين المدرسى.

3- برامج على مستوى الدراسة العليا، أى بعد الحصول على درجة البكالوريوس (أو الليسانس) من إحدى الكليات، سواء للحصول على الدبلوم العالى، أو الماجستير، أو الدكتوراه.

لقد بدأ تدريس المكتبات فى ألمانيا عام 1886 فى جامعة جوتنجن ثم نظم ميلفل ديوى فى العام التالى فى أمريكا 1887 فى جامعة كولومبيا فى نيويورك ثانى مقرر فى دراسات المكتبات، وفى لندن أنشئت أول دراسة لأول مدرسة للمكتبات عام 1919 وأخذت الدراسات العليا طريقها فى مجال المكتبات فى أمريكا حيث تأسست كلية للدراسات العليا للمكتبات فى شيكاغو عام 1926 وتبعتها جامعات عديدة فى أمريكا.

وفى العالم العربى بدأت دراسات المكتبات متأخرة فى بداية الستينيات أو قل على وجه التحديد فى أواخر الأربعينيات كدراسةعليا ثم فى أوائل الخمسينيات على المستوى الجامعى الأول ثم الدراسات العليا بجانب المستوى الجامعى الأول فتمنح جامعة القاهرة – كلية الآداب ـ قسم الوثائق والمكتبات درجة الليسانس والماجستير والدكتوراه فى مجال علوم المكتبات. ونجد دراسات المكتبات فى بغداد والسودان ثم المملكة العربية السعودية وليبيا والمغرب والكويت كما سبق أن بينا.

وإذا حاولنا تحديد مجالات الدراسة فإنها يمكن أن تنحصر فى المجالات التالية:

ثانيا: مجالات الدراسة:

1- مصادر المعلومات من كتب ومواد مطبوعةوغيرها من وسائل الاتصال السمعية والبصرية.

2- المستفيدون من هذه المصادر، واحتياجاتهم وأنماطهم.

3- المجالات الاجتماعية والتعليمية والبحثية المتعلقة بهؤلاء المستفيدين.

4- الأساليب الفنية اللازمة لتجميع وتحليل وخزن واسترجاع المعلومات بما فى ذلك تكنولوجيا المكتبات من حاسبات إلكترونية وتجهيزات علمية.

5- التنظيمات الإدارية والفنية على المستويات الوطنية والإقليمية والدولية لمختلف أنواع المكتبات.

وليس من شك فى أننا نختلف أحياناً أو نتفق فى بعض هذه الموضوعات ما بين زيادة أو نقصان، ولكن ما يجب أن نتفق عليه هو أن يحظى أمين المكتبة بخلفية واسعة عريضة من التعليم العام أو الحر، فإذا كانت هناك مهنة أو نشاط إنسانى، يتطلب فهماً عميقاً واسعاً للمجتمع الذى تقوم هذه المهنة أو النشاط الإنسانى بخدمة أفراده، فإن هذا النشاط الإنسانى أو المهنة، هى المكتبات، فالمجتمع هو مجال عمل أمين المكتبة، وما يقوم به أمين المكتبة يمس المجتمع من مختلف جوانبه، وما يحدث فى المجتمع يمس أمين المكتبة من مختلف الجوانب أيضاً.

لابد لأمين المكتبة إذن من دراسة عامين على الأقل بعد الشهادة الثانوية العامة - فى مجال التعليم العام، بحيث تركز الدراسة فى هذه المرحلة على فهم المجتمع ككل متكامل، وبمختلف أبعاده، على أن تكون المقررات واسعة شاملة، تتناول مختلف عناصر الحياة.

وبجانب ذلك لابد أن نضع فى اعتبارنا نوعية الخدمة المكتبية التى سيؤديها، هل سيخدم الأطفال؟

* هل سيعمل فى مكتبة متخصصة لمركز بحوث أو أكاديمية علمية؟

* هل سيعمل فى مكتبة معهد أو كلية جامعية؟

* هل سيعمل فى مكتبة قومية؟

أعتقد أننا نفتقر إلى تحديد وظيفة أمين المكتبة بكل دقة، وبجانب ذلك ونتيجة لما حدث من انفجار معرفى، علينا أن نواجه هذا الانفجار والتغيير وأصبحت حاجتنا ماسة كما سبق أن أوضحنا إلى أمين للمعلومات، أو أخصائى المعلومات، بجانب أمين المكتبة، وأمين المراجع، وأعتقد أن برامج تعليم كل هذه المسميات تختلف وموضوعاتها لابد أن تعطى حاجتنا إلى هؤلاء الأمناء، ومكانهم الذى سيعملون فيه.

أمين المكتبة ليس شخصاً مطلقاً، إنه قيم على شىء ما، وشىء مهم، وهذه الأهمية يزداد فهمنا لها إذا ما وعينا حقيقة المهنة، لقد أصبح التخصص ينحو نحو التعميم، أى يجب أن ندقق فى مصطلح متخصص ونحدد بالضبط ونخلص من ذلك إلى تعليم أمين المكتبة:

1- بخلفية ثقافية وتعليمية قوية عامة لمدة عامين على الأقل بعد الدراسة الثانوية.

2- التخصص فى مجال موضوعى معين، أى مجال العمل الذى سيعمل فيه أمين المكتبة.

ولكى نكون أكثر تحديداً فإننا نضع هذه المتطلبات والمستويات وما تحتاج إلى دراسته من مجالات:

1- أمين المكتبة:

* دراسات فى علوم الاتصال والكمبيوتر كالإحصاء واللغويات.

* التخصص المهنى فى علوم المكتبات كالفهرسةوالتصنيف والمراجع.

* دراسات فى موضوعات علمية محددة كالتاريخ والكيمياء .. الخ.

2- أخصائى المعلومات العلمية:

* دراسات فى علوم الاتصال والكمبيوتر كالإحصاء واللغويات.

* التخصص الموضوعى المحدد فى الكيمياء، التاريخ، القانون .. الخ.

* دراسات مهنية فى علوم المكتبات كالفهرسة والتصنيف ...

3- عالم المعلومات أو عالم الإعلام:

* دراسات مهنية فى المكتبات كالفهرسة والتصنيف.

* التخصص الإعلامى فى علوم الاتصال مع قدر من الأدوات المعاونة كالإحصاء واللغويات ودراسات الكمبيوتر.

* دراسات فى موضوعات علمية محددة كالكيمياء والقانون.

ثالثا: احتياجات التعليم المكتبى:

1- إعداد الطلاب لاستيعاب التطورات الحديثة فى مجال المكتبات والمعلومات وخدماتها والتخطيط لها، واستخدام الحاسبات الإلكترونية والمواد الإعلامية بأشكالها المختلفة.

2- تقديم قاعدة تعليمية عريضة من الدراسات للأمناء بالإضافة إلى تقديم الدراسات فى المجالات المحددة التى سيقوم الأمناء بممارستها فعلاً.

3- تعريف الأمناء بالمجالات المفتوحة أمامهم للعمل، وبالمسئوليات المهنية الجديدة التى ينبغى أن يقوموا بها، بدلاً من الأنشطة غير المهنية التى سيقوم بها الموظفون غير المهنيين.

4- التعليم المستمر للأمناء في مجالات جديدة، مثل تجهيز البيانات وعلم المعلومات والأشكال المتنوعة للمواد المكتبية والخدمات والإجراءات والتشريعات الجديدة.

وينبغي ألا يتوقف تعليم الأمناء بمجرد حصولهم على المؤهل، وإذا كانت هذه الحقيقة تنطبق على كل المهن وكل مجالات التخصص، فهي أكثر ما تكون انطباقاً على أمناء المكتبة.

فالعملية التعليمية يجب أن تستمر مدى الحياة وإذا كانت هذه حقيقة عامة، كما سبق القول، فإن التطور المستمر الحادث في مجال المهنة- يعطي للتعليم المستمر في مجال المكتبات بعداً ضرورياً.

5- البحث في المشكلات والاحتياجات الخاصة بالمهنة، وتقديم مواد تعليمية وطرق حديثة للتدريس.

6- تكوين كوادر وأعضاء هيئات تدريس لعلوم المكتبات والمعلومات، وتقديم الحوافز المناسبة لاجتذاب عناصر قادرة علمياً للعمل بالمهنة.

7- تخصيص الميزانيات اللازمة لدفع مرتبات أعضاء هيئة التدريس، وتوفير التجهيزات والمصادر اللازمة للنهوض ببرنامج تعليمي على مستوى عال.

8- التركيز على استخدام المواد والوسائل السمعية والبصرية في التعليم، وفي إعداد الطلاب خصوصاً بالنسبة لاختيار المواد المكتبية واستخدامها.

9- تقويم فرص العمل والأثر المتوقع لاحتياجات السوق من الأمناء وأثر ذلك على سياسة القبول في مدارس المكتب.

وينبغي تقرير أن هذه البرامج الحالية في تدريس المكتبات لابد أن تخضع للتطوير والتعديل بصفة مستمرة ومراجعتها يجعلها تواكب التغير المستمر في مجال علم المكتبات والمهنة والمجتمع.

أسئلة تطبيقية:

1- ما مستويات تدريس المكتبات؟

2- اذكر مجالات دراسة علوم المكتبات.

3- ما هى احتياجات التعليم المكتبى؟

4- اكتب موضحاً المصطلحات التالية.

أ- أخصائى المعلومات. ب- عالم المعلومات.

جـ- عالم الإعلام. د- أمن المعلومات.

5- متى بدأ تدريس المكتبات فى خارج المنطقة العربية؟

6- متى بدأ تدريس المكتبات فى المنطقة العربية؟

7- هل تدرس المكتبات فى مستويات أقل من التعليم الجامعى؟

8- ماذا عن اتجاهات المستقبل فى تدريس المكتبات فى ظل التكنولوجيا التعليم والمعلومات؟

9- ما أثر التغيرات التى حدثت فى مجال التعليم على تدريس المكتبات؟

10- ما أهمية استخدام الوسائل التعليمية فى تدريس المكتبات؟

11- اكتب حول تجربة من تجارب تدريس المكتبات فى كل من: مصر، ليبيا، الاردن، العراق، السعودية، المغرب، تونس، الجزائر.

12- ما علاقة الناشر الإلكترونى بتدريس المكتبات؟

13- ما أهمية تدريب العاملين فى المكتبات ومتابعة الخريجين فى مجال المكتبات؟

قائمة المراجع

1- الشريف، عبد الله: مدخل إلى علم المعلومات والمكتبات- عبد الله الشريف.

2- العقربان، ميلاد محمد: قسم المكتبات والمعلومات بكلية التربية جامعة الفاتح، عالم المعلومات، جامعة الفاتح 1982، ع1.

3- المهدوى، إبراهيم: بحث بعنوان تأهيل المرأة فى مجال المكتبات - إبراهيم المهدوى- بنغازى، جامعة قاريونس1997، ص3.

4- الهجرسى، سعد محمد: المكتبات والمعلومات والكليات - سعد محمد الهجرسى - القاهرة - الدار المصرية اللبنانية 1993.

5- امحيريق، مبروكة: (العاملون بالمكتبات ومركز المعلومات والتعليم المستمر) المجلة العربية للمعلومات 1993، مج14. عدد7.

6- حسو، ميسون حبيب: المكتبة كاتجاه فكرى فى دور المدرسة الابتدائية رسالة المكتبة - تونس 1998 مج 23 ع3.

7- دليل مدارس علم المكتبات والمعلومات فى الوطن العربى - إعداد محمود أحمد ايتم، مراجعة محمود الأخرس - تونس إدارة التوثيق والمعلومات،1982 .

8- شرف الدين، عبد التواب: الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والتربية- عبد التواب، شرف الدين - القاهرة : العربى للنشر والتوزيع، 1985م.

9- شرف الدين، عبد التواب: دراسات المكتبات والمعلومات ـ ط 1983 الكويت: ذات السلاسل.

10- هانى العمد: تدريس علم المكتبات فى الأردن وواقع التطلعات ـ رسالة المكتبة (الأردن) 1986مج21، ع1.

الفصل العاشر
المكتبات والتكنولوجيا

يقسم علماء المكتبات التطورات التى حدثت على عالم المكتبات لأربع مراحل:

* عصر المخطوطات.
* عصر المطابع والطباعة.
* عصر التكنولوجيا.
* عصر ما بعد التكنولوجيا.

وكانت المكتبات قبل اختراع الطباعة تواجه صعوبات فى سرعة انتشار الكتب وتبادلها من مكان إلى آخر، هذا بالإضافة إلى الندرة التى غلبت على بعض الكتب، واختفاء البعض الآخر، لدرجة أنه إذا أحرقت مكتبة من المكتبات، أو دمر رصيدها فى وقت من الأوقات، تصبح مجموعتها فى عالم الفناء ولا يمكن تعويضها بأى حال من الأحوال، هذا بجانب صعوبات القراءة وتعدد الخطوط والأخطاء الكتابية التى كانت تحدث فى بعض الأحيان.

لا شك فى أن العصر الذى سبق الطباعة ـ عصر المخطوطات ـ رغم ما يقال عنه ـ كان عصراً كله حضارة وعلم ونور وخير ـ نقل للإنسانية حضارة أمة العرب والمسلمين إلى العالم كله، لتستمر الإنسانية دائماً مشرقة وضاءة، و تلك سنة الله فى خلقه ولن تجد لسنة الله تبديلاً ولن تجد لسنة الله تحويلاً، حضارة المصريين القدماء تتأثر بها حضارة الإغريق، والرومان، ثم حضارة العرب والمسلمين تتأثر بما سبقها من حضارات وتؤثر فيما لحقها من حضارات، هذا هو عصر المخطوطات.

أما عصر الطباعة، فقد غمر المكتبات بالفيض الهائل من المطبوعات، ولم يعد هناك حاجة للحديث عن الانفجار المعرفى فقد تكلمت فيه قبل ذلك وسأفرد له موضوعاً خاصاً فيما يلى من صفحات.

كيف واجه العالم هذا الفيض من المطبوعات؟ بدأت المكتبات فى تنظيم مجموعاتها وإنشاء الفهارس الموحدة، والأعمال الشاملة مثل الببليوجرافيات القومية والعالمية، والأدلة، والكشافات، والمستخلصات، وأدلة الترجمات من لغة إلى أخرى، وأخذت المكتبات تنظم شبكات قومية ودولية لمواجهة هذا الفيض الهائل من المطبوعات.

أخذت المكتبات كذلك تتطور أو تعمل جنباً إلى جنب مع مركزالمعلومات، ذلك أن المكتبات لا تسمح لها إمكانياتها مواجهة هذا الفيض الهائل من المطبوعات، لا من حيث ميزانيتها ولا كوادرها البشرية، ولا المكان الكافى لاستقبال هذا الكم الهائل من عالم المطبوعات.

سمعنا عن مراكز المعلومات والتوثيق فى عالمنا العربى والأجنبى وأصبحت الأمور أكثر جدية فى مواجهة الانفجار المعرفى، وسمعنا عن مسميات عديدة، ثورة الكتاب، ثورة المعلومات، أزمة المعلومات، أصبحت حقيقة أزمة، ما الحل؟

وجدت مراكز المعلومات نفسها بالطرق التقليدية اليدوية وبالنظم العادية أن تقدم للباحثين كافة ما ينشر، فأخذت تغير من نظمها التقليدية إلى نظم غير تقليدية فى كافة المجالات فى التكشيف بصفة خاصة، وتوسعت فى استخدام رؤوس الموضوعات، والاعتماد على خطط التصنيع، وأخذنا نسمع عن ضرورة استخدام الآلات.

وبدأنا ندخل عصر التكنولوجيا !! وهل من الضرورى لكافة المكتبات ومراكز المعلومات أن تغير مفاهيمها أم تظل جامدة؟

هنا اعترض البعض على استخدام التكنولوجيا، والبعض الآخر أيدها؟ ولكن ينبغى التوسع بالدراسة فى هذا الموضوع فتعالجه من هذه الزوايا:

* ما هى التكنولوجيا؟

* تكنولوجيا المكتبات حقيقة أم خيال؟

* احتمالات المستقبل.

أولاً: التكنولوجيا:

يفهم البعض أن التكنولوجيا عندما استخدمتها كافة العلوم أنها الآلات والتجهيزات فقط، ولكن الحذر كل الحذر فى البعد عن الجانب الإنسانى، وإنه يجب علينا فهم التكنولوجيا أولاً وقبل كل شىء على أنها طريقة فى التفكير، تخطيط سليم، أداء ناجح ثم الاستعانة بالآلات.

نأخذ مثلاً، تكنولوجيا التربية، هل يمكن الاستعانة بالعقول الإلكترونية مثلاً فى مجال التعليم الابتدائى، ونعتمد عليها فى تقويم تحصيل التلاميذ ونستغنى بها عن المدارس؟

أعتقد أن هذا الأمر من المستحيل، لأن التربية، عملية إنسانية بالدرجة الأولى، وينبغى أن يقوم المدرس بجانب العقول الإلكترونية وغير ذلك من مخترعات التكنولوجيا، كالتليفزيون والراديو والفيديو.

ما هو الحل بالنسبة للمكتبات؟ المكتبات، لا يمكنها أن تستغنى عن الأمناء، العنصر البشرى هو أساس كل شىء، وكما عبر أحد العلماء، بأن الأمين سيظل هو الذاكرة المتجددة التى تستطيع أن يعين الباحث والعالم بأقصى سرعة وبأقل تكاليف.

ولكن وجه اتفاقنا أن السرعة فى بعض الأشياء التى نحتاج أداءها، مثل عمليات الاقتناء والببليوجرافيا بكافة أنواعها، وعمليات الاستعارة، وحتى عمليات إعداد الفهارس وبطاقات الفهارس، لابد أن تتم فى أقصر تقدير ممكن وبأقل جهد.

الحل إذن فى استخدام التكنولوجيا، ولكن ماذا عن حقيقة المكتبات والتكنولوجيا، وماذا تم حتى الآن فى هذا العالم المتطور النامى.

ثانيا: تكنولوجيا المكتبات حقيقة أم خيال؟

تكنولوجيا المكتبات، أصبحت حقيقة، ولكن تعترضها بعض الصعوبات، والسبب، هو عدم قبول البعض للتغيير، لمواجهة التغيير، دعونا نتابع عرضنا للآلات والتجهيزات التكنولوجية:

1- الحاسبات الإلكترونية: وقد درس كثيراً وأصبحت الدول تهتم بهذا الموضوع اهتماماً كبيراً، وتتجه البحوث المعاصرة إلى اختزان المعلومات من الوثائق وعنها بشكل قابل للقراءة بالآلة.

وتوجد مشروعات تعاونية يتم التخطيط لها أو تطبيقها بواسطة المكتبات الأخرى وتشمل هذه المشروعات إمكانية إحدى المكتبات فى التعرف على محتويات مكتبة أخرى والبحث فى فهارسها، وذلك بواسطة سؤال الكمبيوتر من بعيدOff Line Usage، والوسيلة التى تجعل هذه العملية ممكنة تسمى استخدام الكمبيوتر على الخط on Line Usage.

وأسلوب استخدام الكمبيوتر للمعلومات وإعداده على الخط يمكن الناس من التحكم فى برامجهم مباشرة وذلك أثناء تجهيز الكمبيوتر للمعلومات وإعدادها.

وهذه الطريقة تختلف كثيراً عن طريق الاستخدام البعيد عن الخط وهى الطريقة التى يقوم بالبرمجة فيها أحد الاخصائيين على أن يقدم النتائج للقارئ بعد وقت معين.

والباحث يكتب بآلة التليتيب Teletype قائمة المصطلحات الكاشفة والتواريخ ورؤوس الموضوعات .. الخ.

ويستلم الباحث بعد مدة قائمة بجميع الوثائق والمطبوعات الموجودة بالمكتبة والتى حفظت فى ذاكرة الكمبيوتر، وذلك بعد مقابلة المصطلحات الكاشفة التى أعدها الباحث وأدخلها الكمبيوتر بالمصطلحات الدالةعن الوثائق المطلوبة والموجودة ضمن مجموعة المكتبة.

ولا يوفر هذا النظام وقت الباحث فى الذهاب إلى المكتبة والبحث فى الفهرس فقط، ولكن هذا النظام يمكنه من الحصول على اشياء ووثائق أكثر من التى يحصل عليها الفهرس وبالتالى يمكن أن يجعل بحثه أكثر تحديداً وأكثر عمقاً والنتائج الطيبة التى ظهرت بخصوص المشروعات التجريبية الخاصة بالإنسان والآلة قد أدت إلى توقع الاستخدام المتزايد والمباشر للآلات.

وإذا كانت التكاليف واللغة تمثلان مشاكل أساسية فى هذا المجال ... فقد وضعت نظم الإعلان بحيث تسمح لعدد كبير من الباحثين بالاشتراك فى نفس الوقت فى استخدام كمبيوتر واحد كبير .. وبالتالى فسيشترك الجميع فى تكاليف تشغيله .. كما تحاول النظم الإعلامية حل مشكلة اللغة بحيث يسمح النظام لغير القائم بعمل البرامج بمخاطبة الكمبيوتر والاتصال به باللغة العادية (العربية، الإنجليزية .. أو أى لغة نتكلم بها) وليس بلغة الآلة.

2- سيقل الضغط على الإعارة فى المكتبات مع اختراع آلات جديدة وسريعة للنسخ والتصوير بتكاليف زهيدة وذلك للحصول على نسخ شخصية للاحتفاظ بها من المقالات أو المعلومات أو أجزاء الكتب اللازمة للدراسة والبحث.

وإذا تم وضع قوانين كافية لحماية حق المؤلف، فإن صانعى آلات النسخ والتصوير يتنبأون بأن الوقت ليس ببعيد، ولعله قبل نهاية هذا القرن، حيث تباع الكتب بآلات لها ثقوب تسقط فيها العملة ليقدم الكتاب منسوخاً لطالبه.

3- وهناك عامل آخر سوف يساعد على تحقيق هذا الهدف، ويتمثل فى تطور الأساليب الفنية فى التصوير المصغر Micro Forms تصل فيه محتويات الكتاب

إلى مساحة بوصة أو بوصتين، وإذا كانت عملية التصغير والتكبير مكلفة فى الوقت الحاضر، فإن هناك بعض المشروعات والتنبؤات التى تشير إلى انخفاض التكاليف بشكل ملحوظ، بل وإمكان وضع مجموعات المكتبة جميعها فى مساحة درج صغير.

ويتنبأ بعض الناشرين بأن كل عائلة سيكون لديها فى المستقبل موسوعات كاملة بحجم الجيب، كما ستستخدم مجموعة واحدة مرجعية بواسطة عدد كبير من الناس دون الحاجة إلى تكرار شرائها.

ويتوقع هؤلاء بأن أجهزة التليفون العادية ستزود فى المستقبل بشاشات خاصةوعندما يرغب أحد الباحثين أو الأشخاص فى المعلومات المرجعية فإنه سيدير الأرقام فى قرص التليفون للاتصال بالخدمة الإعلامية المحلية، وسيحصل الباحث على وجه السرعة على الصفحات التى يريدها من الوثائق معروضة على الشاشة، وإذا ما أراد هذا الشخص نسخة شخصية من أى صفحة تعرض على الشاشة، فسيقوم بتحويل الإشارة من شاشة العرض إلى الطابع فى بيته، ويحصل بذلك على نسخة شخصية فى ثوان معدودة.

4- إن الأجهزة اللازمة لتحقيق هذا الهدف تقع فى نطاق التقدم العلمى المعاصر، وفى الواقع، فقد تم بناء أجهزة بصرية فاحصة يبعث على نظام مشابه لنظام كاميرا التليفزيون .. وهذه الأجهزة البصرية تستطيع أن ترسل صوراً طبق الأصل على الأسلاك التلغرافية أو التليفونية.

5- وهناك عوامل ثلاثة لها تأثير على عملية تقدم الأجهزة والنظم الإلكترونية: وهى توفر خطوط الاتصال، وتكاليف البث على الموجة القصيرة، واختراع أجهزة سهلة الاستخدام فى المدخل والمخرج بالمعلوماتInformation Input output equipment ومن المتوقع خلال السنوات العشر أو العشرين القادمة أن تستخدم

خطوط أنابيب الليزر ومحطات الأقمار الصناعية لإعادة الإذاعة والبث، ويساعد ذلك فى حل المشكلتين الأوليتين. وهذا وقد تطورت صناعة الكونسولر Consoles التى يمكن عن طريقها أن يقوم الإنسان بالاتصال المباشر على الخط On Line مع الكمبيوتر، وهذه الإمكانية ميزة هامة تضاف إلى قدرة ومرونة أجهزة المدخل والمخرج، وقد توفرت فى الوقت الحاضر آلات التليتيب التى تسمح بالاتصال من خلال الرموز المكتوبة على الآلة الكاتبة ومن خلال شاشات أشعة الكاثود التى تستخدم الوسط الضوئى أيضاً ..

و فى الحالة الأخيرة فإن الحروف والأرقام والرسوم البيانية يمكن أن تعرض بواسطة الكمبيوتر، كما يمكن تغييرها أو محوها أو إعادة رسمها باليد باستخدام قلم يبعث الضوء بدلاً من الحبر، كما يجرى التجارب فى الوقت الحاضر لإنتاج نماذج وأجهزة تضيف إلى الأجهزة الموجودة إمكانية استيعاب وعرض كل من الصوت واللون فى نفس الوقت.

6- وماذا عن التليفزيون والفيديو وأشرطة الكاسيت والفيديو والراديو والأفلام التعليمية كلها من الآلات التكنولوجية والتى تعمل مع المكتبات لتقدم لنا تكنولوجيا المكتبات والمعلومات.

وهل يستطيع التليفزيون التعليمى مثلاً أن يحل مشكلة التعريف بالمكتبة للأعداد الغفيرة من الطلاب؟ اعتقد أنه يمكن الإفادة من التليفزيون والفيديو فى تسجيل البرامج التعليمية ومساعدتهم فى استيعاب اكبر قدر من المعلومات المقدمة خلال السنة الدراسية.

ثالثا: احتمالات المستقبل:

طبق علماء النفس على التوثيق أفكارهم وطرقهم فى البحث ونتائجهم التجريبية فى مجالاتهم المتخصصة ونظرياتهم عن المعرفة والإدراك.

كما حاول علماء الاجتماع بحث نماذج الاتصال، أما الفلاسفة فكان لهم نشاط فى وضع نظريات المعانى.

كما قام اللغويون بتحليل اللغة، أما علماء الرياضيات فقد وضعوا نماذج لحفظ واسترجاع المعلومات.

وقام المهندسون المختصون بالإلكترونيات بإنتاج أجهزة لبث المعلومات، هذا بالإضافة إلى مهندسى الكمبيوتر وواضعى البرامج وذلك فى مجال تجهيز البيانات، ولا تنس من غير شك دور المكتبيين فى هذا كله، عن طريق خبراتهم الطويلة فى وضع وتطبيق نظم معالجة الوثائق وتحليل النظم الإعلامية.

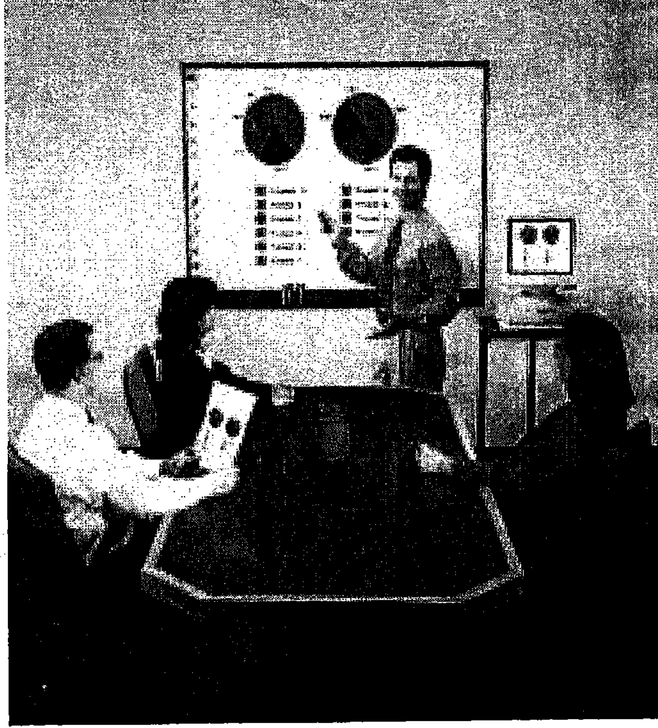
سوف يحقق التعاون المستمر بين هؤلاء العلماء ـ تقريب اليوم الذى يجلس فيه كل من المحامى وعالم التاريخ والكيميائى والطبيب وحتى المواطن العادى على مكتب صغير، ويفيد كل واحد منهم مباشرة من الفيض الهائل للمعلومات والوثائق.

ما هى مشاكل استخدام المكتبات والتكنولوجيا؟ وماذا يحدث لو أدرجت كل المعلومات داخل الأشرطة الممغنطة وفى بنوك المعلومات؟ وهل سرية المعلومات وأمنها وتشغيل العاملين تعتبر من المشاكل المستقبلية؟ أعتقد أن ذلك سيشكل فى المستقبل القريب موضوعاً هاماً لدراسته وبحث ذلك كله فى المكتبات فى عالم الغد.

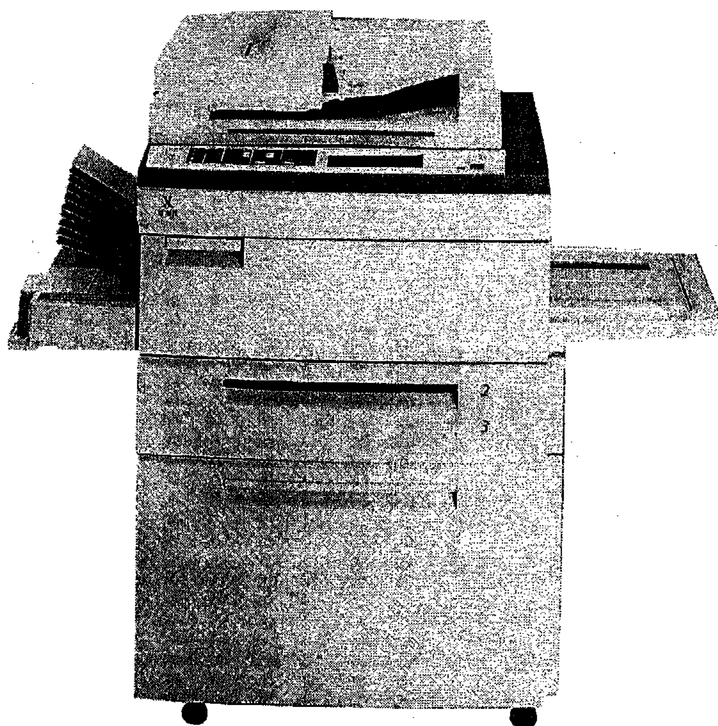
نماذج توضيحية للأجهزة
والأدوات التكنولوجية
فى المكتبات



تلعب التكنولوجيا دوراً هاماً فى تقدم نظم المعلومات



تحتاج المكتبات إلى الاستعانة بكافة الآلات والوسائل التكنولوجية



يتطلب العمل فى المكتبات توافر أجهزة التصوير.

00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80

11111111111111111111111111111111111111111111111111111111111111111111111111111111

22222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222

33333333333333333333333333333333333333333333333333333333333333333333333333333333

44444444444444444444444444444444444444444444444444444444444444444444444444444444

55555555555555555555555555555555555555555555555555555555555555555555555555555555

66666666666666666666666666666666666666666666666666666666666666666666666666666666

77777777777777777777777777777777777777777777777777777777777777777777777777777777

88888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888888

99999999999999999999999999999999999999999999999999999999999999999999999999999999

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80

نموذج من البطاقات المثقوبة والتى تستخدم فى مجال الحاسب الآلى

أسئلة تطبيقية:

1- اذكر المراحل والتطورات التى حدثت فى عالم المكتبات.

2- ما المقصود بمصطلح التكنولوجيا؟

3- وضح العوامل التى تؤثر فى تقدم الأجهزة والنظم الإلكترونية.

4- ما دور الحاسب الإلكترونى فى تكنولوجيا المكتبات؟

5- ما هى المشاكل المتصلة باستخدام التكنولوجيا للمكتبات؟

6- ما المقصود بسرية المعلومات وأمنها؟

7- ما موقف الناشرين من تكنولوجيا المعلومات؟

8- اكتب فى الموضعات التالية:

أ- الأقراص البصرية.

ب- الأقمار الصناعية.

جـ- بنوك المعلومات.

د- التليفزيون التعليمى.

قائمة المراجع

1- الهادى، محمد محمد: بنوك المعلومات المحلية ودورها فى التنمية الاجتماعية فى الوطن العربى- محمد محمد الهادى- الرياضة، دار المريخ للنشر1983، ص103، 17سم.

2- الهادى، محمد محمد: نحو مستقبل أفضل لتكنولوجيا المعلومات فى مصر - محمد محمد الهادى ط1. القاهرة - المكتبة الأكاديمية 1995، ص442.

3- الهادى، محمد محمد: تكنولوجيا المعلومات فى مصر - محمد محمد الهادى؛ نشا الخميسى الغيظافى، أحمد قطب سليمان - ط1 القاهرة - المكتبة الأكاديمية، القاهرة 1995، ص200 24.

4- دياب، مفتاح محمد: معظم مصطلحات نظم وتكنولوجيا المعلومات والاتصال- مفتاح محمد دياب. ط1 القاهرة- الدار الوطنية للنشر والتوزيع،1995 م ص211.

5- شرف الدين، عبد التواب: تكنولوجيا التعليم والمعلومات - بنغازى - جامعة قاريونس،1998.

6- رولى، جينفر: أسس تقنية المعلومات - جينفير رولى - الرياض - مكتبة الملك فهد الوطنية، ص 212.

الفصل الحادى عشر

المكتبات والانفجار المعرفى

نعيش هذه الأيام فى عصر المعلومات، عصر تحديات جديدة .. عصراً يحتاج إلى مهارات خاصة ..

ماذا حدث؟ وكيف يمكن مواجهة هذا العصر؟

أولاً: الانفجار المعرفى .. حقائق وأرقام:

نشرت فى الأيام الأخيرة إحصائيات متعددة .. تدل على الثورة الهائلة فى مجال المعلومات، ماذا حدث، وما هى طبيعة هذه المعلومات وكميتها، وهل تستطيع المكتبات مواجهتها؟

وطبقاً لإحصاءات «اليونسكو» بلغ الإنتاج العالمى من الكتب فى عام 1970 ميلادى "285" ألف عنوان بما يعادل ثمانية مليارات من النسخ، وبالمقارنة مع أرقام عام 1950 نجد أن الإنتاج العالمى من الكتب قد تضاعف مرة واحدة، وأن مجموع التداول قد تضاعف مرتين. كما تضاعف فى نفس الفترة عدد الأفراد الذين محيت أميتهم.

وإذا استمر إنتاج الكتب فى الزيادة فسوف يبلغ فى القرن العشرين وحده 25 مليون عنواناً وربما أكثر.

وقد بلغ مجموع ما أنتجته أفريقيا وأمريكا اللاتينية وآسيا (عدا اليابان) 19٪ من إنتاج العالم من الكتب على الرغم من القارات الثلاث تضم 50٪ من المجموع الكلى للتلاميذ يعرفون القراءة والكتابة من سكان العالم، و 63٪ من مجموع تلاميذ المدارس.

ومن هذا يتضح عدم التناسب فى الإنتاج العالمى من الكتب ويرجع ذلك إلى تطوير صناعة النشر فى الدول المتقدمة صناعياً واختلاف سوق الكتاب، ولذلك كله ليس من المعقول أن يتنبأ البعض بانحسار الكتاب أمام وسائل الاتصال الأخرى الحديثة.

وتتسبب زيادة المطبوعات فى تقليل السرعة التى يتم بها إعدادها وتجهيزها للقراء، ولم تعد الإجراءات التقليدية لمعالجتها فى المكتبات ترضى حاجة العلماء والباحثين.

لأن ما يزيد على 80,000 كتاب علمى ينشر سنوياً، تعنى بالنسبة للعاملين بالمكتبات 15 مليون صفحة من المعلومات لابد من تسجيلها حتى يمكن الحصول عليها فيما بعد.

يزيد على ذلك أنه لا توجد مكتبة واحدة فى هذا العالم يمكنها اقتناء كل كتاب أو وثيقة منشورة أو حتى على الأقل ما يكفى منها لسد حاجة العلماء والباحثين.

وبناء على ذلك فالمكتبات غير قادرة على إعطاء صورة كاملة من مجموع المعرفة الإنسانية المطبوع.

وقد كان هذا ممكناً فى وقت من الأوقات، فى القرن الخامس عشر مثلاً، حين كان هناك ما لا يزيد على ربع مليون نسخة من الكتب فى التداول العام، وفى القرن التاسع عشر ارتفع هذا الرقم لكى يصبح سبعة ملايين عنواناً مما تطلب تنسيق الشراء وتكوين المجموعات الخاصة، واستخدام وسائل تقنية مساعدة.

كما يقدر عدد كتب المراجع فى كافة اللغات بما لا يزيد على عشرة آلاف كتاب فى العالم بأسره، وهناك نحو ثلاثمائة مرجع يصدر سنوياً بعضها جديد تماماً والبعض الآخر مراجعات أو طبعات جديدة من كتب مراجع سبق إصدارها.

وإذا ألقينا نظرة على فرع من فروع العلم هو الكيمياء ومجالاته المرتبطة .. ففى سنة 1732م أصدر العالم الهولندى «بورهاف» المرجع فى الكيمياء المسمى

«مبادئ فى الكيمياء» Elementa Chemiae فى مدينة ليدن، وشمل هذا المرجع مجلدين (1433) صفحة. وغطى هذا المرجع كل ما يعرفه العالم تقريباً فى الكيمياء حتى ذلك الوقت.

وفى سنة 1825 أصدر العالم السويدى «برزيليوس» مرجعاً مشابهاً فى مدينة درسدن، وزادت المعلومات الكيمائية فى ذلك الوقت إلى مجلدات ثمانية فى (4150) صفحة.

وفى وقتنا الحاضر فإن المعلومات الكيميائية قد نشرت فى مراجع ضخمة أهمها على سبيل المثال:

بايلشتين: دليل الكيمياء العضوية، جميلين: دليل الكيمياء غير العضوية.

Beilstein Handbuch der Organischen Chemie

Gmeline: Handbuch der anorganischen Chemie

وغيرها من المراجع التى وصلت عدد صفحاتها إلى مئات الألوف من الصفحات .. وأصبح من المستحيل على أى عالم أن يحيط بمحتويات هذه المطبوعات.

وإذا كان الكيميائيون فى العصر الحاضر يرجعون إلى المراجع السابقة مثل Gmeline وBeilstein فأنهم يلجأون إلى الدوريات الكشفية الحديثة التى تحتوى مستخلصات Abstracts لما صدر من مقالات وبحوث فى فروع الكيمياء.

وإذا أخذنا واحدة من أشهر هذه الدوريات التى تنشر المستخلصات فى فروع الكيمياء وهى المستخلصات الكيمائية Chemical Abstracts نجدها صدرت عام1907 وبعد"31" سنة استكملت المليون بحث، وبعد "18" سنة استكملت المليون ثانية، أما المليون الثالثة فاستغرقت فى هذه الدورية سبعة سنوات، أما المليون الرابعة فصدرت خلال 4 سنوات فقط.

إن هذا النمو السريع سيستمر من غير شك إذا لم تتعدل وسائل النشر وأحكامه والسيطرة عليه بصورة أفضل فسوف تشمل المستخلصات الكيمائية المذكورة مليون بحث كل عام هذا إذا استطاعت الاستمرار فى الصدور رغم الإمكانيات البشرية والآلية الضخمة والعقول الإلكترونية التى تستعين بها فى تجهيز فهارسها وكشافاتها.

وإذا كان الانفجار الإعلامى أو المعرفى ظاهر بوضوح فى مجالات العلوم والتكنولوجيا المختلفة، فإن العلوم الاجتماعية ليست متخلفة كثيراً بالنسبة لما نسميه بالانفجار الإعلامى.

وبصورة عامة فإن كمية المعلومات تتضاعف كل 12 سنة، وطبقاً للحسابات المتواضعة فى مجال النشر العلمى فإنه يصدر حوالى من "15" إلى "20" صفحة مطبوعة فى السنة، أى أنه فى أكثر المجالات تخصصاً فإن الباحث أو العالم سيستغرق وقته كله فى القراءة ولن يجد الوقت لإجراء بحوثه أو التدريس.

أى أن هاتين الوظيفتين أصبحتا تشكلان مشكلة خطيرة بالنسبة للعالم فى المجال الجامعى وذلك لأن هدفه ليس مجرد قراءة ما كتبه الباحثون الآخرون، ولكنه فى نفس الوقت لا يستطيع أن يؤدى عمله كما ينبغى إلا بالإحاطة الكاملة بما كتبه أقرانه من الباحثين حتى يساير التقدم العلمى.

ما هو الموقف إذن إزاء هذا الانفجار المعرفى فى كافة المجالات؟ وخاصة لو أضفنا إلى ذلك وسائل الاتصال الأخرى وما تقدمه لنا من معلومات.

ثانيا: مواجهة الانفجار المعرفي:

1- على المكتبات الا تقف مكتوفة الأيدى بل عليها وضع خطط تعاون بينها وبين غيرها من المكتبات كل فى مجاله، فيصبح لديها الفهارس الموحدة التى تستطيع بواسطتها تبادل وتصوير ما لديها من معلومات والتعاون فى مجالات الاستعارة والأعمال الببليوجرافية الأخرى.

2- ظهرت أخيراً بنوك المعلومات ومراكز المعلومات فى مواجهة الثورة الهائلة، وما حدث من أزمة للمعلومات، وأصبحت المواد الإعلامية تخزن وتسترجع المواد وتقدمها إلى طالبيها فى شكل كشافات وببليوجرافيات ومستخلفات.

3- لقد بدأت الدول تستعد لمواجهة هذا الانفجار المعرفى ففى الولايات المتحدة مثلاً، كان نصف العاملين فيها فى عام 1950 يشغل وظائف تتركز حول السلع المصنعة، فالناس وقتها إما إنهم كانوا يصنعون السلع أو يعالجونها بسلسلة من العمليات المتعاقبة، أو كانوا مشغولون بتوزيعها.

أما اليوم فقد تغير الوضع كثيراً وأصبح نصف القوى العاملة بها، أى ما يقرب من 41 مليوناً من البشر، يعمل فى استخراج ومعالجة وتوزيع المعلومات.

ويقدر عدد محطات استقبال المعلومات فيها بحوالى مليونى محطة تتصل اتصالاً مباشراً بحوالى 600,000 حاسب آلى (كمبيوتر)، وتحتفظ حكومة الولايات المتحدة بما مقداره 3,8 مليار من السجلات عن أبنائها، ومعنى ذلك حسابياً أن لديها 17 سجلاً أو ملفاً لكل فرد رجلاً أو أمرأة أو طفلاً.

4- لقد أصبحت الأزمة تحتاج إلى مواجهة حقيقية، موظف إدارى كبير فى أحد البنوك على سبيل المثال يضطر إلى رؤية نحو 130,000 قطعة معلومات سنوياً، وهذا يعنى أن حصيلة المعلومات لدى ذلك الإدارى تساوى آلاف الرسائل وعشرات التقارير ومئات المذكرات كل عام.

والعالم الذى يعمل فى أحد المجالات الرائدة كالكيمياء الحيوية يحتاج إلى قراءة مئات المقالات العلمية والاطلاع على مجموعة مذهلة من نتائج البحوث وتعد السيطرة على انفجار المعلومات على هذا النحو التحدى الأول لعصر المعلومات.

ومتى تم إنشاء المعلومات، فالخطوة التالية هى الحصول عليها وتنظيمها حتى نجد نحن والأجيال القادمة سبيل الوصول إليها.

والمعلومات مادة خام يمكن أن يحولها ذكاء المرء إلى قرارات واكتشافات وإلى أحلام فى بعض الأحيان.

وإذا كان الحصول على المعلومات وحفظها وتنظيمها من المهام الضرورية، فإن القيام بهذه المهام بكفاءة ونجاح من أعقد الأمور، فيجب أن تصمم أساليب الحصول على المعلومات وحفظها واسترجاعها بما يكفى احتياجات المجتمع على اختلاف قطاعاته.

5- إن الإدارة السليمة للمعلومات تتطلب أعداداً من المؤهلين المدربين على مهارات على درجة عالية من التخصص، تدفعهم إلى ذلك رغبة ملحة فى جعل عصر المعلومات عصر تعاطف وتفاهم.

إن هذا العصر فى حاجة إلى نوع جديد من المتخصصين ممن درسوا علم المعلومات ومشكلاته، إنه يحتاج بالضرورة إلى أفراد ذوى حساسية شديدة لاحتياجات الناس من المعلومات.

لذلك يحتاج ويزداد تقدير المجتمع لهذا المتخصص الجديد الذى يطلق عليه «أخصائى المعلومات» أو «مدير المعلومات» أو «مستشار المعلومات» كما يزداد إدراكه بالدور الحيوى الذى يؤديه.

ولا يأتى عصر المعلومات بالتحديات والتغييرات فحسب وإنما بالفرص أيضاً، فمجالات العمل مفتوحة بلا حدود أمام هولاء الاخصائيين الجدد سواء فى المكتبات المتخصصة أو فى مجال بحوث التسويق أو مشاريع وخطط الحكومة أو فى ميادين الإعلام والصحافة والنشر والطباعة والمقاولات.

إن التعامل فى حقل المعلومات عالمى بطبيعته، فتبادل المعلومات والأفكار لا يتأثر بالعوائق والحواجز مادية كانت أو لغوية.

وقد قبلت مدارس المكتبات والمعلومات المنتشرة فى دول الغرب والتى تزحف حثيثاً إلى عالمنا العربى هذا التحدى الكبير، وأخذت على عاتقها تدريب طلابها على

المهارات اللازمة لهذا العصر الجديد، ووضعت البرامج الشاملة لتخريج المتخصصين فى هذا المجال ومن بينها الحصول على المعلومات وطرق حفظها وتنظيمها ابتداء بالتقارير السنوية، وانتهاء بمراكز وشبكات المعلومات ومروراً بالكتب المطبوعة وشرائط «الفيديو» والسجلات الإحصائية وغيرها، كما تقدم دراسات عن التكشيف والتلخيص و استرجاع البيانات.

نماذج توضيحية لعدد المكتبات
والمترددين عليها ومصادر المعلومات

عدد الموظفين والكتب والدوريات والصحف في المكتبة العامة وفروعها لعام 1980 م

Number of Employees, Books, Periodicals and Journals (Public Library and Branches): 1980

Name of Library	عدد الدوريات والصحف periodicals & Journals	عدد الكتب Books	عدد الموظفين No. of Employees		اسم المكتبة
			إناث Female	ذكور Male	
Manama	100	113000	8	6	المنامة
Muharraq	65	8950	11	1	المحرق
Isa Town	65	7900	9	1	مدينة عيسى
Eastern Riffa	50	5200	5	2	الرفاع الشرقي
Sitra	50	5200	3	2	سترة
Jiddhafs	50	5200	4	3	جد حفص
Hidd	50	5200	4	1	الحد
Arad	50	4350	3	2	عراد
Musical Library	4	487	1	_	المكتبة الموسيقية
Mobile Library	15	2920	1	_	المكتبة المتنقلة
Schcol Mobile Library	15	2850	1	_	المكتبة المدرسية المتنقلة
Sulmania Medical Centre Library	_	1595	1	_	مكتبة المركز الطبي بالسلمانية
Ibn Alnafees Library	_	1530	2	_	مكتبة ابن النفيس
Total	100	164382	53	18	المجموع

المصدر: البحرين– وزارة التربية والتعليم – إدارة التخطيط التربوى – مراقبة الإحصاء: إحصاءات التعليم للعام الدراسى1981/1980

عدد المترددين على المكتبة العامة وفروعها وعدد مستعيرى الكتب حسب الجنس لعام 1980 م

Number of Visitors and Book Borrowers (Public Library and Branches):1980

Name of Library	Sex	عدد المستعيرين Borrowers	عدد المترددين Visitors	الجنس	اسم المكتبة
Manama	Male	30117	51300	ذكور	المنامة
	Female	19238	23419	إناث	
Muharraq	Male	12100	35267	ذكور	المحرق
	Female	10680	2300	إناث	
Isa Town	Male	8740	28730	ذكور	مدينة عيسى
	Female	9210	11317	إناث	
Eastern Riffa	Male	7417	90015	ذكور	الرفاع الشرقى
	Female	5159	5221	إناث	
Sitra	Male	8526	11327	ذكور	سترة
	Female	5617	7317	إناث	
Jiddhafs	Male	4730	9327	ذكور	جد حفص
	Female	3910	5610	إناث	
Hidd	Male	4420	8827	ذكور	الحد
	Female	5687	7513	إناث	
Arad	Male	3593	4912	ذكور	عراد
	Female	3559	5004	إناث	
Musical Library	Male	1415	2113	ذكور	المكتبة الموسيقية
	Female	1099	1606	إناث	
Mobile Library	Male	4213	4213	ذكور	المكتبة المتنقلة
	Female	3250	3250	إناث	
School Mobile Library	Male	5710	5710	ذكور	المكتبة المدرسية المتنقلة
	Female	5218	5218	إناث	
Sulmania Medical Centre Library	Male	1715	1985	ذكور	مكتبة المركز الطبى بالسلمانية
	Female	1216	1425	إناث	
Ibn Alnafees Library	Male	423	795	ذكور	مكتبة ابن النفيس
	Female	516	913	إناث	
Total	Male	93119	254521	ذكور	المجموع
	Female	74364	80113	إناث	

المصدر: البحرين ـ وزارة التربية والتعليم ـ إدارة التخطيط التربوى ـ مراقبة الإحصاء: إحصاءات التعليم للعام الدراسى1981/1980

378

No. of Transmitting Hours in T.V. According to Programme — ساعات البث للتلفزيون حسب البرامج

1980

Programs	2nd Program البرنامج الثاني %	2nd Program البرنامج الثاني Hours ساعة	1st Program البرنامج الاول %	1st Program البرنامج الاول Hours ساعة	البرامج
Social	21	282	63	1,764	محلية
Arabic	7	94	19	539	عربية
Foreign	72	968	18	491	اجنبية
Total	100	1,344	100	2,794	الجملة

379

Newspapers & Magazines Issued in Kuwait — الصحف والمجلات الصادرة في الكويت

1972 - 1980

Periodicity	1980	1979	1978	1977	1976	1975	1974	1973	1972	الدورية
Newspapers	10	9	10	17	17	18	17	17	17	الصحف
Daily	8	7	7	7	7	8	7	7	6	يومية
Weekly	2	2	3	10	10	10	10	10	11	اسبوعية
Magazines	33	33	28	22	22	22	20	19	19	المجلات
Weekly	19	17	14	9	9	9	9	9	9	اسبوعية
Forthnightly	2	4	2	2	2	2	1	1	1	نصف شهرية
Monthly	9	9	7	8	8	8	7	7	7	شهرية
Quarterly	3	3	3	2	2	2	2	1	1	فصلية
Every 2 months	—	—	—	1	1	1	1	1	1	كل شهرين

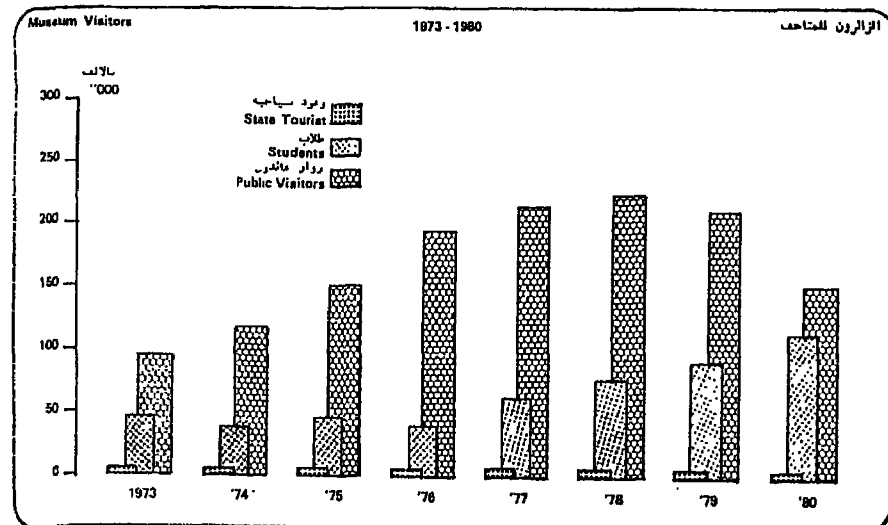
380

Museum Visitors — الزائرون للمتاحف

1972 - 1980

Items	1980	1979	1978	1977	1976	1975	1974	1973	1972	البيان
State Tourist	4,888	6,985	1,657	1,244	2,589	2,003	1,062	2,636	3,584	وفود وسياح
Students	108,790	85,040	75,691	60,305	31,838	45,237	37,227	47,620	51,250	طلاب
Public Visitors	137,040	209,495	214,826	209,801	191,912	149,718	115,310	91,973	124,820	زوار عاديون
Total	250,718	301,520	291,974	271,360	226,339	196,958	153,599	142,128	179,654	الجملة

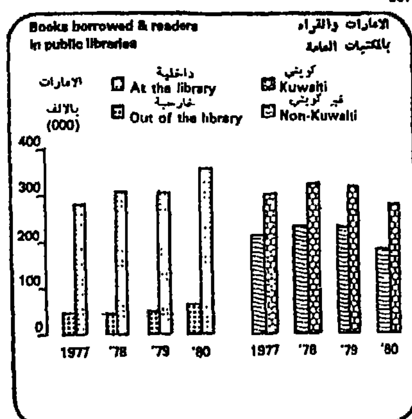
380



396

المصدر: الكويت – وزارة التخطيط – الإدارة المركزية للإحصاء: المجموعة الإحصائية السنوية، 1981.

381



Public Libraries 1973 - 1980 **المكتبات العامة**

Years	No. of books borrowed الاعارات: Total الجملة	Out of the Library الخارجية	At the Library الداخلية	No. of readers by Nationality جنسية القراء: Total الجملة	Non-Kuwaiti غير كويتيين	Kuwaiti كويتيون	No. of Books اعداد الكتب	السنوات
1973	194,815	16,936	177,879	507,130	221,545	285,585	172,007	1973
1974	261,195	65,295	195,901	471,965	223,298	248,667	189,316	1974
1975	223,793	23,839	199,954	426,709	176,368	250,341	206,714	1975
1976	275,539	33,739	241,800	N.A	N.A.	N A.	214,904	1976
1977	329,440	46,536	283,905	511,363	212,779	298,584	260,932	1977
1978	352,279	46,973	305,806	547,606	233,042	314,624	275,825	1978
1979	352,016	48,178	303,838	548,676	235,099	313,577	275,239	1979
1980	420,807	62,035	358,772	458,129	182,775	275,354	285,965	1980

382

Public Libraries by Locality 1979 - 1980 **المكتبات العامة حسب المناطق**

Libraries	No. of Books Borrowed الاعارات: Total الجملة 1980	Total 1979	Out of Library الخارجية 1980	Out of Library 1979	At the Library الداخلية 1980	At the Library 1979	No. of Books according to language اعداد الكتب حسب اللغة: Foreign الاجنبية 1980	Foreign 1979 *	Arabic العربية والاطفال 1980	Arabic 1979 *	المكتبات
The Central	11,035	13,218	2,165	3,051	8,870	10,167	6,085	6,052	32,287	34,108	المركزية
Hawalli	72,791	27,381	7,669	6,901	65,122	20,480	2,137	2,066	19,185	17 932	حولي
Ahmadi	25,312	25,061	2,207	1,943	23,105	23,118	2,705	2,668	15,903	15,730	الاحمدي
Shamieh	9,392	8,245	4,696	2,461	4,696	5,794	1,138	1,092	13,035	12,807	الشامية
Dasma	27,764	17,579	2,254	2,250	25,510	15,329	855	818	13,195	12,986	الدسمة
Salmiyah	17,915	6 839	3,909	3,294	14,006	3,545	1,109	1,070	12,313	12,105	السالمية
Faiha	12,666	14,077	3,469	2,822	9,197	11,255	788	749	11,050	10,762	الفيحاء
Qadsiyah	10,628	9,993	3,232	2,233	7,396	7,760	757	720	11,121	10,857	القادسية
Daiya	11,798	13,975	1,918	1,579	9,880	12,396	1,350	1,313	9,996	9,695	الدعية
Khaetan	15,964	13,937	1,870	1,507	14,094	12,430	1,191	1,156	10,124	9,351	خيطان
Keifan	12,985	7,824	2,692	1,640	10,393	6,184	761	724	9,553	9,314	كيفان
Sulaibikhat	8,146	5,991	1,721	926	6,425	5,065	1,259	1,222	9,854	9,568	الصليبخات
Rumaithiya	16,935	15,226	2,779	2,504	14,156	12,722	1,121	1,083	10,593	10,358	الرميثية
Khaldiya	35,761	29,998	3,706	2,264	32,055	27,732	1,136	1,094	10,641	10,124	الخالدية
Failaka Island	3,824	2,117	882	680	2,942	1,437	376	320	6,696	6,421	فيلكا (جزيرة)
Sha'ab	22,133	19,186	2,531	1,596	19,602	17,590	1,470	1,431	9,962	9,678	الشعب
Subahiya	24,112	25,301	1,872	1,471	22,240	23,830	861	742	7,911	6,667	الصباحية
Farwaniyah	16,745	28,265	6,438	2,662	10,307	25,603	1,079	1,028	11 842	9,366	الفروانية
Udailiah	19,045	16,974	1,701	1,616	17,344	15,459	775	736	7,188	6,737	العديلية
Dahiya	22,692	29,925	1,803	1,886	20,889	28,039	805	765	7,892	7,485	الضاحية
Jahra	17,236	13,772	1,838	1,281	15,398	12,491	601	437	9,614	8,517	الجهراء
Fahaheel	5,928	7,134	783	1,722	5,145	5,412	484	460	7,389	6,925	الفحاحيل
Total	420,807	352,016	62,035	48,178	358,772	303,838	28,741	27,746	257,224	247,493	المجموع

* Excluded Periodicals in Arabic (4236) and 122 foreign

* لا تشمل الدوريات عدد ٤٢٣٦ عربية و ١٢٢ اجنبية

المصدر: الكويت – وزارة التخطيط – الإدارة المركزية للإحصاء: المجموعة الإحصائية السنوية، 1981.

أسئلة تطبيقية:

1- كيف يمكن مواجهة الانفجار المعرفى؟

2- ما الأسباب التى أدت إلى الانفجار المعرفى؟

3- ما المقصود بالمصطلحات التالية:

أ- إدارة المعلومات.

ب- التدريب على مهارات المعلومات.

جـ- شبكات المعلومات.

د- شرائط الفيديو.

هـ- خزن واسترجاع البيانات.

و- النشر الإلكترونى.

ى- الترجمة.

قائمة المراجع

1- كنت، ألن: ثورة المعلومات- استخدام الحاسبات الإلكترونية فى (اختزان المعلومات واسترجاعها) ألن كنت، ترجمة حشمت قاسم سالم، مراجعة أحمد أنور ط2 - الكويت وكالة المطبوعات 1997، 984 ص 24ح .

2- قاسم، حشمت: صدمات المعلومات - مقوماتها (أشكالها/ حشمت قاسم القاهرة - مكتبة غريب1977 ، 525ص، 24سم.

3- نشادى، محمد شوقى: الحاسب الإلكترونى ونظم المعلومات، محمد شوقى بشادى، بيروت، دار النهضة العربية 1983، ص319.

الفصل الثاني عشر
المكتبات في عالم الغد

ما هو مستقبل المكتبات؟ وماذا سيحدث من تطورات فى السنوات المقبلة؟ وماذا يمكن أن تقوم به فى مواجهة التغيرات المستمرة؟

ونحن لا نستطيع إلا أن نقدم توقعات من خلال التقدم العلمى والتكنولوجى فى العصر الذى نعيشه حالياً.

1- سوف تشهد المكتبات بكافة أنواعها التعاون فيما بينها فى مجال الاستعارة، ويمكن أن تتطور الاستعارة بالبريد والتليفون، وهو أمر ليس ببعيد.

وتعتبر قوائم الكتب والفهارس المطبوعة وملاحقها الشهرية جزءاً لا يتجزأ من هذه الخدمة البريدية. ومن حسن الحظ أن تكاليف إصدار وطبع هذه الفهارس انخفضت نسبياً مع انتشار وتقدم الوسائل التقنية الحديثة كالكمبيوتر، ويستطيع القارئ الذى يفضل الخدمة البريدية فى استعارة الكتب أن يملأ استمارة خاصة لدى المكتبة وأن يدفع سنوياً مبلغاً زهيداً من المال لتغطية نفقات ما يصله من هذه الفهارس، وإذا لم تتمكن المكتبة الواحدة من إصدار هذا الفهرس المطبوع لأسباب مالية، ففى وسعها الانضمام إلى عدد من المكتبات القريبة فى إصدار فهرس موحد يضم مقتنياتها، وبذلك تقل التكلفة.

إن خدمة القراء بالبريد لا تزال تمر بأولى مراحل التجريب، وهى تعتبر عنصراً أساسياً من عناصر تطوير خدمات المكتبات بما يواكب التقدم الحضارى الذى نحياه وننعم به، فالمعلوم أن أى سلعة يمكن الحصول عليها بطريق الهاتف دون

تعقيدات الروتين، لذا يجب أن يتمكن القارئ من الحصول على ما يشاء من الكتب إما بالهاتف أو بخطاب مرسل بالبريد.

2- سوف تشهد المكتبات كذلك على المستوى المحلى والقومى والدولى تبادلاً فى مجال المطبوعات.

ولا شك فى أن الدور الذى يلعبه تبادل المطبوعات فى المكتبات ومنزلته بين المصادر الأخرى لتكوين و استكمال المجموعات يعتمدان على عوامل عدة لعل من أبرزها ما يقوم على التساؤلات الآتية:

أ- ما هى طبيعة المطبوعات التى يمكن للمكتبة التصرف فيها بطريق التبادل؟

ب- ما الذى يمكن أن تتلقاه المكتبة من الخارجة فى مقابل هذه المطبوعات؟

جـ- هل ما تتلقاه المكتبة بطريق التبادل يكفى مطالب رواد المكتبة؟ وإلى أى مدى؟

تلك هى الأسس العامة التى تهم المكتبة الواحدة كما تهم أى مجموعة من المكتبات أو حتى كل المكتبات فى الدولة الواحدة.

على أن الذى يقرر قيمة التبادل هو المستوى العلمى للمطبوع المطروح للتبادل وموضوعه وكذلك اللغة التى ينشر بها، لذلك كلما ارتفعت قيمة المطبوع من حيث المحتوى وكلما كانت اللغة التى كتب بها سائدة فى عدد من الدول ، كلما زاد الإقبال عليه.

ففى أكاديمية العلوم فى بولندا يصدر مطبوع يشرف على تحريره معمل الأحياء المائية التابع لها، ويقوم المعمل بتبادل هذا المطبوع الدورى مع أكثر من 400 هيئة أجنبية تماثله فى التخصص، ويحوى مقالات مكتوبة باللغة الإنجليزية والألمانية إلى جانب البولندية، فماذا تحصل عليه مكتبة معمل الأحياء المائية فى مقابل ذلك؟

إنها تتلقى 194 دورية علمية من دول أخرى بصفة منتظمة بالإضافة إلى ما يقرب من 400 كتاب سنوياً، بقى أن نعلم أن هذه المكتبة لا تشترك إلا فى 50 دورية أجنبية فقط، وأن ثلاثة أرباع العاملين بالمعمل يكتفون بما يدره عليهم التبادل الدولى للمطبوعات.

3- سيتقدم التعاون بين المكتبات فى مجال التصوير المصغر للوثائق بالاستعانة بالكمبيوتر فى خزن واسترجاع المعلومات وإعداد الببليوجرافيات من كشافات وفهارس ومستخلصات.

4- سوف يظهر دور «أمين المعلومات» فى عصر المعلومات ليقدم ويتأكد من وصول المعلومات إلى القراء الذين يبحثون عنها، إنه عادة متخصص فى مجال أو موضوع معين.

إنه يحاول الوصول إلى القارئ شخصياً على عكس «أمين المراجع» الذى يجلس فى انتظاره خلف مكتبه، إن «أمين المعلومات» يهتم أولاً وأخيراً بالقراء وطرق إفادتهم وإرشادهم.

5- شغل العاملون فى مكتبات المستشفيات والمؤسسات العلاجية طويلاً بوضع البرامج التى تستهدف إعادة تأهيل قرائها من المرضى والنزلاء، وقد استخدموا المكتبة ومواردها كوسيلة علاجية، كما قاموا بتطوير أساليب العلاج بالقراءة بغية مساعدة المعنيين فى استعادة ثقتهم بأنفسهم وتنمية مهاراتهم فى الحياة حتى الطب النفسى أخذ يعتمد فى العلاج على بعض القراءات من روائع الأدب وغيره مما يشتمل على حقائق ومعانى سامية لها أهمية من علاج النفس.

غير أن العلاج بالقراءة لم يعترف به كواحد من مجالات علوم المكتبات إلا فى أوائل القرن العشرين، وظهر المسمى الإنجليزى «ببليوثيرابى»Bibliotherapy لأول مرة فى أحد المعاجم الطبية فى عام 1941 باعتبار أنه «استخدم الكتب وقراءاتها فى علاج أمراض الجهاز العصبى».

وبمرور الوقت بدأت الشواهد على أهمية المكتبة ومواردها فى مواجهة مشاكل الصحة العقلية فى الظهور، وانهمك رجال التربية وعلم النفس والعاملون فى مجال الخدمة الاجتماعية فى البحث والتقصى، وصدرت التوصيات باستخدام الكتب للباحثين الاجتماعيين العاملين فى حقل الشباب بمن فيهم الجانحين من الأحداث واليافعين.

وأجريت الدراسات والتجارب حول الاستفادة من القراءة فى توافق الشخصية وحول العلاج أو آثار العلاج بالقراءة على تصرفات تلاميذ المدارس وتوافقهم الاجتماعى، كما وضعت العلاقة بين العجز فى القراءة والخلفية القرائية وبين جنوح الأحداث موضع الاختبار.

ويظل العلاج بالقراءة بعد كل ذلك فى حاجة إلى مزيد من الاستكشاف والتحرى، فبالرغم من مرور سبعين عاماً على الاعتراف به كعلم من علوم أو كفرع من فروع علم المكتبات لا يزال جو من الغموض يكتنف تطبيقه وآثاره الفعلية.

ولا يزال البعض ينظر إليه نظراته إلى الشعوذة أو العرافة، وفى عيون آخرين لم يزد عن كونه سمة أنيقة من سمات العصر الحديث.

ولكن الذى لا ريب فيه هو أن العلاج بالقراءة سوف يواصل نجاحه كوسيلة علاجية سواء تم ذلك على أيدى أمناء المكتبات أو أهل اختصاص آخر.

6- بالرغم من أن الكتاب يعتبر من أهم وسائل الاتصال الجماهيرى فى الربع الأخير من القرن العشرين، نظراً للتقدم الهائل فى فنون الطباعة، فإن ظهور الوسائل الأخرى مثل الإذاعة والفيلم والتليفزيون يدعو إلى نظرة تشاؤمية على مستقبل الكتاب، ويخشى البعض من انحسار الكتاب أمام الوسائل التقنية الأخرى كالتليفزيون وغيره من الأجهزة الإلكترونية الحديثة.

وسيظل الكتاب يلعب دوراً هاماً كتعبير أو سجل لتطور الإنسان وكوسيلة لشرح المستقبل عن طريق الماضى، فما من قوة استطاعت أن تشيع الضوء مثلما

يفعل كتاب صغير، ولم تتطور التقنيات الحديثة إلى الأحسن إلا بفضل الكتب، وسيظل الكتاب حياً لأنه أساس كل علم.

7- ستتطور أنظمة وتجهيزات آلية لخفض نسب الفاقد بالنسبة للمكتبات.

8- سيتوسع الدور الاجتماعى للمكتبات وتلعب دورها فى المستشفيات وفى معالجة الحالات النفسية كما بينا فى تأدية دورها للمكفوفين.

وستصل المكتبات العامة تتحرك إلى القراء من خلال قطار الثقافة أو وسائل المواصلات الأخرى كالسفينة والسيارة المتنقلة.

9- ستتحول المكتبات إلى بنوك للمعلومات بشىء من التدريج وذلك بالاستعانة بالحاسب الآلى، ويرى البعض أن مقدرة الحاسب فى إنشاء وإدارة البنوك الكبرى للمعلومات فيه تهديد للأسرار الشخصية للأفراد.

مما لا شك فيه أن بنوك المعلومات تشكل مخاطر جمة عندما يتعلق الأمر بالأفراد، ومن بين تلك المخاطر: فقدان السيطرة على حفظ سرية البيانات نظراً لأنه بعد إدخالها فى الحاسب، يمكن بثها بكل يسر دون أى تحكم من صاحب العلاقة، ومنها أيضاً فقدان التحكم فى دقة البيانات التى يجرى بثها، فإن تلك البيانات الشخصية التى تجمع من عدة مصادر مختلفة وتكون عرضة لعدم الدقة أو النقصان أو عدم التحديث، وتكون النتيجة ملفاً شخصياً مشوهاً يضر أكثر مما ينفع.

ستنشأ مشكلة أخرى من وراء استخدام الحاسب الآلى لخزن واسترجاع المعلومات، فبجانب السرية نجد عوامل الأمن، فملفات النظم الجنائية المحلية والاتحادية فى أمريكا مثلاً تحوى كماً هائلاً من الأخطاء بشكل لا يبعث على الارتياح.

ومن النظم التى جرى فحصها فى ثلاث ولايات وجد أن نسبة الملفات الكاملة والدقيقة لا تزيد عن 12 و18 و49 بالمائة على التوالى.

أما ملف وكالة الدفاع الاتحادية، فإن24 بالمائة فقط من بياناته كانت كاملة ودقيقة.

تتفاقم مشكلة أمن وتكامل المعلومات مع زيادة حجم الملفات وتشابكها وارتباطها فيما بينها وهو أمر يحتاج إلى نظرة جادة، فالمتوقع أن يستمر حجم الملفات في الزيادة المطردة، ولا شك أن مخرجات المعلومات سواء المسموحة أو غير المسموحة في هذه الملفات يؤثر على حياة ملايين الأفراد بشكل مباشر أو غير مباشر عند استخدام تلك المخرجات لاتخاذ قرارات تشمل المجتمع ككل.

من هنا كان لابد من الاتفاق على مستوى محدد من الأمن والدقة، وأن نقرر ذلك بصورة رسمية لنحدد ما هي المعلومات التي يجب حمايتها؟ ومن له حق الاطلاع عليها؟ وكيف يمكن تحقيق دقة بياناتها؟

هذا بالرغم من أن استخدام الحاسب الآلي في مجالات أخرى في المكتبات سيؤدي ولا شك إلى تطورها ولتصبح مراكز للمعلومات وبنوك معلومات كما بينت.

10- وماذا عن الانفجار المعرفي والعلاقة بينه وبين المكتبات وأثر ذلك على التربية، حقيقة كما بينا ستعمل التكنولوجيا على مواجهة هذه الأزمة، ولكن لابد من طريقين:

الطريق الأول: توثيق العلاقة بين المدرسة ووسائل الإعلام.

الطريق الثاني: العودة إلى الانتفاع بالإمكانيات الكامنة في حسن استغلال مكتبات السينما والتلفاز سواء ما كان منها متاحاً في الوقت الحاضر، وما يتم تكوينه الآن.

11- سنرى أيضاً في المكتبات مجموعات ومواد وأدوات تعليمية كثيرة وما تسمى حالياً بالحقائب أو الرزم التعليمية، هذا بجانب وسائل الاتصال الأخرى المعروفة وبرامج الحاسب الآلي، والأشرطة المغنطة، وأشرطة الفيديو، وغير ذلك.

أسئلة تطبيقية:

1- من الاتجاهات المستقبلية للمكتبات التقدم فى مجال الإعارة باستخدام تكنولوجيا الاقتصاد، اشرح هذه العبارة.

2- ماذا يعنى تبادل المطبوعات مستقبلاً؟

3- ما المقصود بالمصطلحات التالية:

* أمين المعلومات.
* العلاج بالقراءة.
* وسائل الاتصال الجماهيرى.
* بنوك المعلومات.
* المكتبات فى المستشفيات.
* قطار الثقافة.
* المكتبات المتنقلة.
* الحقائب التعليمية.
* الأشرطة الممغنطة.
* أشرطة الفيديو.

قائمة المراجع

1- قاسم حشمت: دراسات فى علم المعلومات - حشمت قاسم - القاهرة - مكتبة غريب1977 ، ص253، 24سم.

2- نبهان، كمال عرفات: الذاكرة الخارجية وامتدادها فى علم المعلومات والاتصال - كمال عرفات نبهان، ط القاهرة، المكتبة الأكاديمية1995 ، ص227.

3- العقربان، ميلاد: علم المعلومات - علمى - ميلاد العقربان، طرابلس، جامعة الفاتح1982 ، ص7، 25سم.

4- عبد الهادى، محمد فتحى: مقدمة فى علم المعلومات - محمد فتحى عبد الهادى ، ط، القاهرة، مكتبة غربية ص319.

5- فورد، جيفربى: استخدام المكتبات - جيفرى فورى، ترجمة محمد خلف الميمونى. ط2، الرياض، (د. ن)1992 ، ص131 ، 22سم.

ISBN : 977 - 282 - 072 - 2